Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG

Gebrauch dieser Anleitung.....vii
Kundendienst.....vii
Wichtige Sicherheitshinweise.....viii
Handhabung und Pflege..... viii
Aufstellungsort.....ix
Stromversorgung.....ix

1. EINRICHTEN

Auspacken 1-2
Entfernen der Transportsicherungen..... 1-3
Zusammenbau des Faxgerätes 1-4
Anbringen der Komponenten..... 1-4
Anschlüsse 1-5
Anschließen des optionalen Hörers, der Telefonleitung und externer Geräte..... 1-5
Anschließen des Netzkabels 1-7
Installieren der BJ-Patrone..... 1-8
Hinweise..... 1-8
Einsetzen der BJ-Patrone..... 1-9
Einlegen von Empfangspapier 1-11
Auswählen einer geeigneten Papiersorte..... 1-11
Hinweise zu Papier..... 1-11
Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug..... 1-12
Einstellen des Wahlverfahrens 1-13
Wählen über eine Nebenstellenanlage..... 1-14
Speichern der Zugriffsart und der Kennziffer zur Amtsholung..... 1-14
Funktionstest..... 1-16

2. VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES FAXGERÄTES

Hauptkomponenten Ihres Telefax..... 2-2
Bedienelemente - das Bedienfeld 2-3
Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen..... 2-5
Korrektur von Eingabefehlern..... 2-7
Speichern von Absenderinformationen 2-8
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente..... 2-8
Eingabe von Datum und Uhrzeit..... 2-9
Speichern Ihrer Fax-/Telefonnummer und Ihres Namens 2-10
Speichern von Zielwahlnummern und Namen..... 2-12
Speichern von Kurzwahlnummern und Namen..... 2-14
Speichern von Gruppenwahlnummern und Namen 2-15
Automatische Wahl 2-18
Senden eines Dokuments mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl 2-18
Spezielle Wahlverfahren 2-19

Inhaltsverzeichnis

3. HANDHABUNG VON DOKUMENTEN

Vorbereiten der Dokumente 3-2
Zum Scannen geeignete Dokumente 3-2
Problematische Dokumente 3-2
Einlegen von Dokumenten 3-3
Probleme mit mehrseitigen Dokumenten 3-4
Hinzufügen von Seiten 3-4

4. HANDHABUNG VON PAPIER

Geeignete Papiersorten 4-2
Druckbereich 4-2
Einlegen von Empfangspapier 4-2

5. ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten 5-2

6. SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen 6-2
Dokumenteinstellungen 6-2
Sendemethoden 6-3
Wählmethoden 6-4
Senden von Dokumenten 6-5
Speichersendung 6-5
Manuelle Sendung 6-6
Displaymeldungen während des Sendevorgangs 6-7
Abbrechen einer Sendung 6-8
Wahlwiederholung bei besetzter Leitung 6-9
Manuelle Wahlwiederholung 6-9
Automatische Wahlwiederholung 6-9
Rundsendung 6-12
Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle 6-12
Gespeicherte Dokumente 6-13
Drucken einer Liste von gespeicherten Dokumenten 6-13
Drucken eines gespeicherten Dokuments 6-13
Löschen eines gespeicherten Dokuments 6-14
Programmierte Sendung 6-15
Senden anderer Dokumente während das Telefax programmiert ist 6-16
Löschen einer programmierten Sendung 6-16

Inhaltsverzeichnis

7. EMPFANG VON DOKUMENTEN

Die verschiedenen Empfangsmethoden 7-2
Automatischer Empfang: AUTOM. EMPFANG 7-3
Automatischer Empfang von Faxdokumenten und Telefonanrufen: Fax/Tel-Umschaltung 7-3
Manueller Empfang: MANUELLER EMPF 7-7
Empfang bei angeschlossenem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT 7-9
Weitere Funktionen 7-10
Empfang während der Ausführung anderer Funktionen 7-10
Speicherempfang bei Druckproblemen 7-10
Abrufempfang 7-11
Abbrechen des Empfangsvorgangs 7-12
Empfangseinschränkungen 7-13

8. EINSTELLUNGEN UND BERICHTE

Auswahl eines Menüs 8-2
Berichte 8-7
Ausdrucken eines Berichts 8-7
Journal 8-8
Zielwahlliste 8-9
Kurzwahlliste 8-9
Gruppenwahlliste 8-9
Bedienerdatenliste 8-10
Dok. Speicherliste 8-10
Sendebericht 8-11
Empfangsbericht 8-12
Mehrfachübertragungsbericht 8-12
Einschränken der Faxbenutzung 8-13
Sperren des Telefax 8-13
Ändern des Zugangspassworts 8-14
Aufheben der Sperre 8-15

Inhaltsverzeichnis

9. BEHEBEN ALLGEMEINER PROBLEME

Beseitigen von Papierstaus..... 9-2
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)..... 9-2
Staus im Mehrzweckeinzug..... 9-3
Regelmäßige Reinigung..... 9-4
Reinigen der Außenteile..... 9-4
Reinigen des Geräteinneren..... 9-4
Testen und Reinigen des Druckkopfes..... 9-7
Ersetzen der BJ-Patrone..... 9-8
Fehlersuche..... 9-11
Probleme beim Papiereinzug..... 9-11
Übertragungsprobleme..... 9-12
Kopierprobleme..... 9-16
Telefonprobleme..... 9-16
Probleme mit der Druckqualität..... 9-17
Allgemeine Probleme..... 9-17
Displaymeldungen..... 9-18
Bei einem Stromausfall..... 9-23
Während eines Stromausfalls..... 9-23
Speicherlöschbericht..... 9-23

ANHANG: OPTIONEN

Optionaler Hörer..... A-2
Packungsinhalt..... A-2
Anbringen des Hörers an Ihr Faxgerät..... A-3
Pflege des Hörers..... A-4

Spezifikationen..... S-1

Index..... I-1

CE

Dieses Gerät (H12240/H12241) entspricht den Anforderungen der EC-Richtlinie 1999/5/EC.
Wir erklären, dass dieses Produkt der EC-Richtlinie 1999/5/EC für Netzspannungen von 230 V, 50 Hz entspricht, obwohl die zulässige Eingangsspannung 200 V - 240 V, 50/60Hz beträgt.
Wenn Sie in ein anderes EU-Land umziehen und dort mit dem Faxanschluss Probleme auftreten, wenden Sie sich bitte an die Canon Hotline (Help Desk).

(Nur für Europa)

Copyright

Copyright (c) 2002 by Canon, Inc. Alle Rechte vorbehalten. Ohne die schriftliche Genehmigung von Canon, Inc. darf kein Teil dieser Anleitung reproduziert, übertragen, umgeschrieben, in Datenerfassungssystemen gespeichert oder in andere Sprachen bzw. Computersprachen übersetzt werden. Dies gilt für jede Form und jedes Mittel, sei es elektronisch, mechanisch, magnetisch, optisch, chemisch, manuell oder auf andere Art und Weise.

Warenzeichen

Canon und BJ sind eingetragene Warenzeichen. UHQ ist ein Warenzeichen von Canon Inc.

Alle anderen Produkt- und Markennamen sind eingetragene Warenzeichen oder Warenzeichen ihrer entsprechenden Eigentümer.

Canon bestätigt als Partner von ENERGY STAR®, dass diese Produkte den Energiesparrichtlinien von ENERGY STAR® entsprechen.

Gebrauch dieser Anleitung

Diese Anleitung bietet Ihnen ausführliche Informationen zu Aufstellung, Bedienung, Pflege und Fehlersuche für Ihr Faxgerät.

Lesen Sie bitte die Liste der unten stehenden Symbole, Hinweise und Abkürzungen, die in dieser Anleitung verwendet werden.

Dieses Zeichen macht Sie auf mögliche Gefahrenpunkte bei der Bedienung aufmerksam, die zu Verletzungen oder Beschädigungen am Gerät führen können. Beachten Sie immer diese Hinweise um Ihr Gerät sicher zu bedienen.

Auf dieses Zeichen folgen Hinweise wie Sie Ihr Gerät effektiver benutzen, wie Sie Bedienungsfehler vermeiden und welche Einschränkungen existieren. Lesen Sie diese Hinweise, um das Gerät bestmöglich zu nutzen.

(siehe S. xx)	Verweist auf eine Seite, auf der Sie weitere Informationen zu dem vorgenannten Thema finden.
Voreinstellung	Eine Einstellung, die solange wirksam ist, bis Sie sie ändern.
Dokument	Die Seite(n), die Sie mit Ihrem Faxgerät senden oder empfangen.
Menü	Eine Liste von Einstellungen oder Funktionen, aus der Sie einzelne Positionen zum Einstellen oder Ändern auswählen können. Der Name des Menüs wird im Display angezeigt.
∧ und ∨ Tasten	Diese Tasten dienen zur Auswahl von Menüpositionen. Drücken Sie ∨ zur Auswahl der nächsten Position und ∧ zur Auswahl der vorherigen Position.
Übertragungsnummer	Bei jedem Sende- und Empfangsvorgang wird dem Dokument automatisch eine bestimmte Nummer zugewiesen. Die Übertragungsnummer ist vierstellig und dient zur Identifizierung von gesendeten und empfangenen Dokumenten.
SE/EM NR.	SE/EM NR. ist die Abkürzung für "Übertragungsnummer".
SE	Bedeutet Sendung.
EM	Bedeutet Empfang.
ÜBERTRAGUNG OK	Display. Der Inhalt des Displays variiert entsprechend den aktuellen Einstellungen.

Weiterhin werden in dieser Anleitung die Bedienungstasten in eckigen Klammern dargestellt: [Stop]

Diese Anleitung enthält Informationen für zwei Canon Modelle. Bitte beachten Sie, dass die Abbildungen in dieser Anleitung von Ihrem Modell abweichen können. Informationen für bestimmte Modelle sind durch den Modellnamen gekennzeichnet.

Kundendienst

Ihr Faxgerät wurde mit der neuesten Technologie für einen langjährigen, störungsfreien Betrieb entwickelt. Falls dennoch ein Problem auftritt, sollten Sie versuchen es mit den Informationen in Kapitel 9 selbst zu beheben. Ist Ihnen dies nicht möglich oder wenn Ihr Faxgerät den Kundendienst benötigt, wenden Sie sich bitte an Ihren Canon-Vertriebspartner oder die Canon Hotline.

Wichtige Sicherheitshinweise

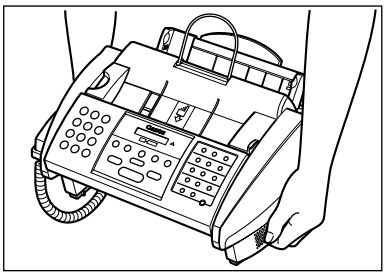
Lesen Sie diese Sicherheitshinweise bitte sorgfältig, bevor Sie das Gerät benutzen.

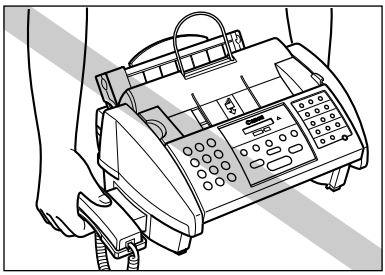
Achtung

Versuchen Sie niemals, das Gerät selbst zu reparieren, außer es ist ausdrücklich in dieser Bedienungsanleitung beschrieben. Versuchen Sie niemals, das Gerät zu zerlegen: Durch Öffnen und Entfernen von inneren Abdeckungen können Sie mit Hochspannung und anderen Gefahrenpunkten in Kontakt kommen. Wenden Sie sich bei Problemen grundsätzlich an Ihren Canon-Vertriebspartner oder die Canon Hotline.

■ Handhabung und Pflege

- Beachten Sie alle an Ihrem Faxgerät angebrachten Hinweise und Warnungen.
- Setzen Sie das Faxgerät nicht starken Erschütterungen und Stößen aus.
- Ziehen Sie immer den Netzstecker des Faxgerätes, bevor Sie es bewegen oder reinigen.
- Um Papierstaus zu vermeiden, sollten Sie während des Druckvorgangs nicht den Netzstecker ziehen, den Druckerdeckel öffnen oder Papier aus dem Einzug entfernen.
- Entfernen Sie vor einem Transport des Faxgerätes die BJ-Patrone.
- Heben Sie das Faxgerät wie unten abgebildet an. Heben Sie es niemals an den angebrachten Ablagen an.





- Stecken Sie niemals Gegenstände in Gehäuseöffnungen, da sie mit spannungsführenden Teilen in Berührung kommen und Kurzschlüsse verursachen können. Es besteht die Gefahr eines elektrischen Schlages oder Brandgefahr.
- Lassen Sie keine kleinen Gegenstände (wie Reißzwecken, Büroklammern oder Heftklammern) in das Faxgerät fallen. Sollte irgendetwas in das Gerät fallen, ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker und nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon Hotline auf.
- Trinken oder essen Sie nicht über dem Gerät um mögliche Risiken auszuschließen. Falls Flüssigkeiten oder andere Stoffe in das Gerät gelangen, ziehen Sie sofort den Netzstecker und nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebshändler oder der Canon Hotline auf.
- Halten Sie das Faxgerät sauber. Staubansammlungen am Gerät können zu Funktionsstörungen führen.
- In den folgenden Fällen sollten Sie den Netzstecker ziehen und sich mit Ihrem Canon-Vertriebspartner in Verbindung setzen.
  - Wenn Netzkabel oder Netzstecker beschädigt oder ausgefranst sind.
  - Wenn Flüssigkeit in das Gerät gelaufen ist.
  - Wenn das Gerät Regen oder Wasser ausgesetzt wurde.
  - Wenn Ihr Faxgerät trotz richtiger Bedienung nicht normal funktioniert. Betätigen Sie nur die Regler, die in dieser Anleitung beschrieben sind. Unsachgemäße Justagen können zu Beschädigungen führen, die möglicherweise nur noch von Servicetechnikern behoben werden können.
  - Wenn das Gerät fallen gelassen oder das Gehäuse durch Sturz beschädigt wurde.
  - Wenn die Leistungsfähigkeit sich deutlich verringert hat und dadurch der Kundendienst benötigt wird.

■ Aufstellungsort

- Wählen Sie für Ihr Faxgerät eine ebene, stabile, vibrationsfreie Oberfläche, die sein Gewicht tragen kann (ca. 5,1 kg).
- Wählen Sie für Ihr Faxgerät einen trockenen, sauberen und gut belüfteten Aufstellungsort.
  - Der Aufstellungsort muss staubfrei sein.
  - Setzen Sie das Gerät keinen extremen Temperaturschwankungen aus; die Temperatur sollte zwischen 10° und 32,5° C betragen.
  - Die relative Luftfeuchtigkeit sollte zwischen 20 % und 85 % liegen.
- Setzen Sie das Faxgerät nicht direkter Sonneneinstrahlung aus; dies kann zu Beschädigungen führen. Sollte sich der Aufstellungsort neben einem Fenster befinden, bringen Sie bitte Vorhänge oder Jalousien an.
- Benutzen Sie das Faxgerät nicht in der Nähe von Wasser. Achten Sie darauf, dass keine nassen oder feuchten Teile mit dem Gerät in Kontakt kommen.
- Benutzen oder lagern Sie das Gerät nicht im Freien.
- Vermeiden Sie die Nähe zu Geräten, die Magnete enthalten oder magnetische Felder erzeugen, z. B. Lautsprecher.
- Stellen Sie, falls möglich, das Faxgerät in der Nähe einer Telefondose auf um die Kosten für eine Neuinstallation zu sparen.
- Wählen Sie einen Aufstellungsort in der Nähe einer Wandsteckdose mit 200 bis 240 V Wechselstrom.
- Bedecken oder blockieren Sie nicht die Gehäuseöffnungen, z. B. durch Aufstellen auf Bett, Sofa, Teppich oder ähnliche Oberflächen, da dies zu Überhitzung führen kann (dies kann Funktionsstörungen oder Brände verursachen). Stellen Sie das Gerät nicht in einen Schrank, ein Einbauelement, neben Heizlüftern oder anderen Wärmequellen, außer es ist eine ausreichende Belüftung gewährleistet. Installieren Sie das Faxgerät im Abstand von ca. 10 cm zu Wänden und anderen Geräten. Zu den Abmessungen siehe S.-1
- Stellen Sie das Gerät nicht an eine Tischkante, damit empfangene Dokumente nicht auf den Fußboden fallen und verloren gehen.
- Halten Sie den Netzstecker immer frei zugänglich. Dadurch ist er im Notfall schnell zu erreichen. Falls Sie am Gerät etwas Ungewöhnliches wahrnehmen (Rauch, Brandgerüche, Geräusche), ziehen Sie bitte sofort den Netzstecker. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon Hotline auf.
- Stellen Sie keine Gegenstände auf das Netzkabel und verlegen Sie es so, dass niemand beim Gehen behindert wird. Knicken und knoten Sie das Kabel nicht.

■ Stromversorgung

- Ziehen Sie vorsichtshalber bei starken Gewittern den Netzstecker aus der Steckdose. (Bitte beachten Sie, dass alle gespeicherten Dokumente durch Ziehen des Netzsteckers gelöscht werden.)
- Warten Sie nach dem Ziehen des Netzsteckers mindestens fünf Sekunden, bevor Sie ihn wieder einstecken.
- Bei starken Staubansammlungen am Netzstecker sollten Sie diesen ziehen und den Stecker mit einem trockenen Tuch säubern.

Dieses Gerät erzeugt ein geringes magnetisches Feld. Falls bei Personen mit Herzschrittmacher Befindlichkeitsstörungen auftreten, sollten diese sich vom Gerät fernhalten und sicherheitshalber ihren Arzt aufsuchen.

1 EINRICHTEN

Auspacken 1-2
Entfernen der Transportsicherungen 1-3
Zusammenbau des Faxgerätes 1-4
Anbringen der Komponenten 1-4
Anschlüsse 1-5
Anschließen des optionalen Hörers, der Telefonleitung und externer Geräte 1-5
Anschließen des Netzkabels 1-7
Installieren der BJ-Patrone 1-8
Hinweise 1-8
Einsetzen der BJ-Patrone 1-9
Einlegen von Empfangspapier 1-11
Auswählen einer geeigneten Papiersorte 1-11
Hinweise zu Papier 1-11
Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug 1-12
Einstellen des Wahlverfahrens 1-13
Wählen über eine Nebenstellenanlage 1-14
Speichern der Zugriffsart und der Kennziffer zur Amtsholung 1-14
Funktionstest 1-16

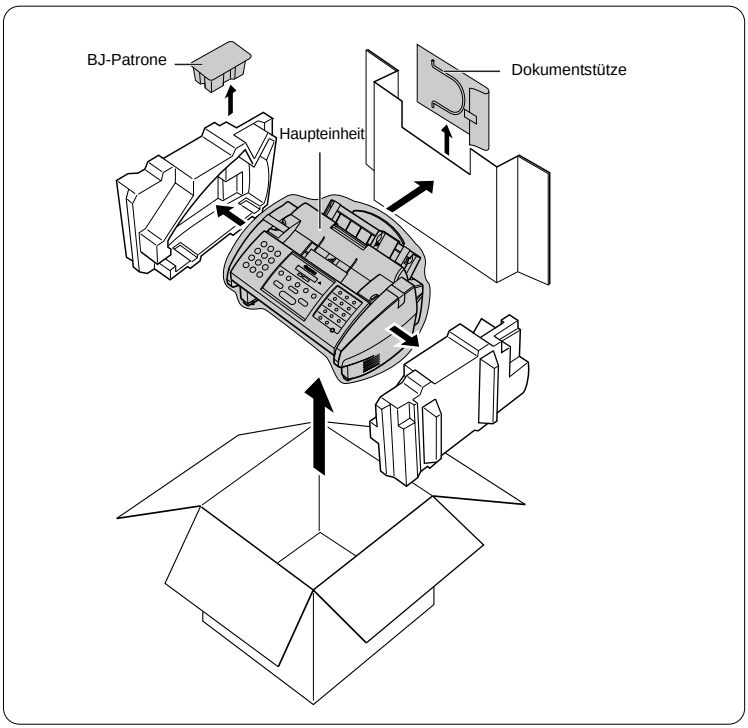
Auspacken

Bewahren Sie den Karton und das Verpackungsmaterial für einen eventuellen späteren Transport des Gerätes auf.

Nehmen Sie behutsam alle Einzelteile aus dem Karton.

- Dies ist am einfachsten, wenn der Karton beim Herausziehen des Faxgerätes von einer zweiten Person gehalten wird.

Prüfen Sie, ob folgende Teile vorhanden sind:



Folgende Teile sollten ebenfalls vorhanden sein:

- Stromkabel
- Telefonkabel
- Dokumentation
- Garantiekarte*

Sollte eines dieser Teile fehlen oder beschädigt sein, informieren Sie bitte sofort Ihren Canon-Vertriebspartner.

Hinweis

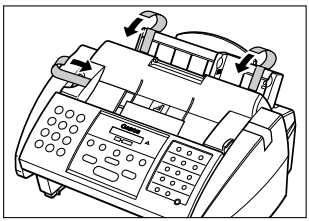
Die tatsächliche Anzahl der Teile können in Aussehen, Menge und Position von den oben gezeigten abweichen.

* Diese Position ist nur in einigen Ländern verfügbar.

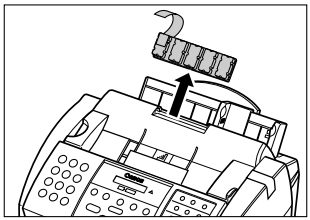
Entfernen der Transportsicherungen

Entfernen Sie das Transportmaterial wie unten abgebildet.

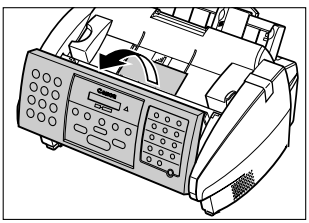
1 **Entfernen Sie das Klebeband von der Oberseite.**



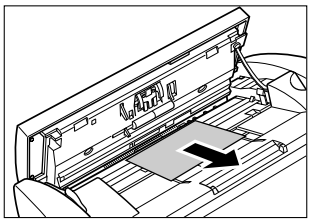
2 **Entfernen Sie die Transportsicherung aus dem Mehrzweckeinzug.**



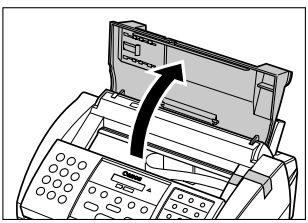
3 **Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam nach vorne ziehen (es lässt sich nur ein wenig öffnen).**



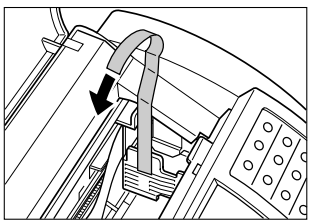
4 **Entfernen Sie das Schutzblatt aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF). Schließen Sie das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken bis es einrastet.**



5 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung mit dem Deckelvorsprung. (siehe S. 2-2)**



6 **Entfernen Sie das Klebeband von der Oberseite.**
Schließen Sie die Druckerabdeckung.



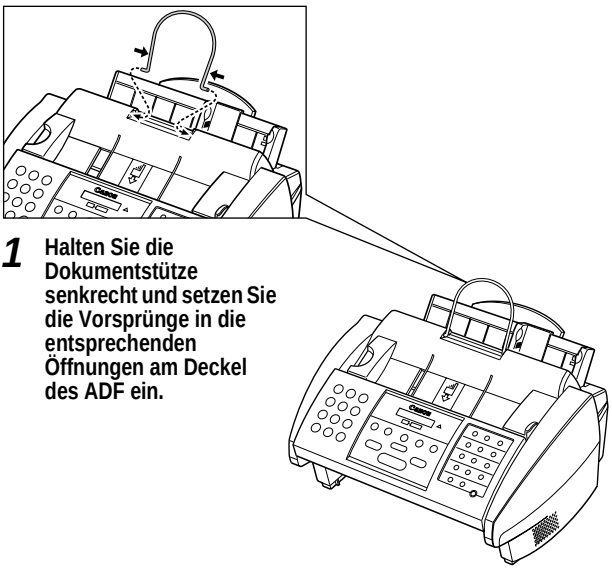
Hinweis

Die tatsächliche Anzahl der Teile können in Aussehen, Menge und Position von den oben gezeigten abweichen.

Zusammenbau des Faxgerätes

Eine Abbildung des vollständig zusammengesetzten Faxgerätes finden Sie unter "Hauptkomponenten" auf Seite 2-2.

Anbringen der Komponenten



1 **Halten Sie die Dokumentstütze senkrecht und setzen Sie die Vorsprünge in die entsprechenden Öffnungen am Deckel des ADF ein.**

Hinweis

Einzelheiten zum Anbringen des optionalen Hörers an das Faxgerät siehe Anhang.

Anschlüsse

Anschließen des optionalen Hörers, der Telefonleitung und externer Geräte

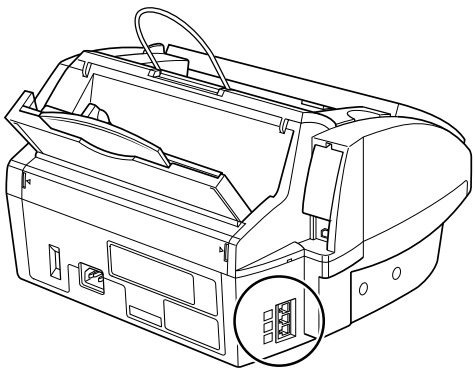
Die drei Buchsen auf der Geräterückseite dienen zum Anschluss von:

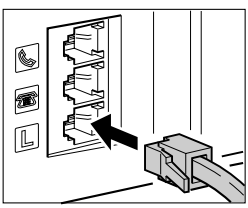
- Telefonkabel
- Optionalem Hörer oder Telefon
- Externem Telefon (d. h. ein zusätzliches Telefon, mit dem Sie von einem anderen Platz Anrufe entgegennehmen können) oder Anrufbeantworter.

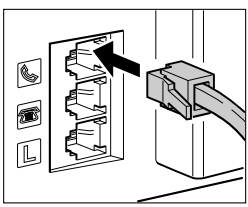
Wenn Sie nur über eine Telefonleitung verfügen und Faxübertragungen sowie Telefonanrufe empfangen möchten, müssen Sie den optionalen Hörer oder einen Anrufbeantworter anschließen.

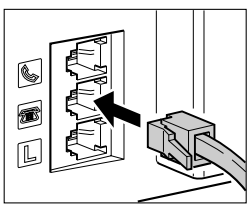
Schließen Sie externe Geräte vor der Inbetriebnahme Ihres Faxgerätes an.

Schließen Sie Telefonkabel und externe Geräte wie unten beschrieben an.









1 **Stecken Sie das mitgelieferte Telefonkabel in die mit L markierte Buchse und anschließend das andere Ende des Kabels in die Telefondose.**

2 **Stecken Sie das Kabel des optionalen Hörers oder Telefons in die mit markierte Buchse.**

3 **Stecken Sie das Kabel von externem Telefon oder Anrufbeantworter in die mit markierte Buchse.**

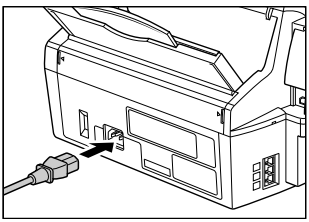
Hinweis

- Auf Grund der Vielzahl von Normen kann Canon nicht garantieren, dass alle Anrufbeantworter mit Ihrem Faxgerät funktionieren.
- Wenn Sie zusätzliche externe Geräte anschließen, müssen Sie anschließend auch den korrekten Empfangsmodus am Gerät einstellen. (siehe Kapitel 7)
- Zum Anschließen von externem Telefon und Anrufbeantworter schließen Sie das externe Telefon an den Anrufbeantworter und danach den Anrufbeantworter an das Faxgerät an.
- Wenn das externe Telefon nicht über eine eigene Spannungsversorgung verfügt, kann möglicherweise die Wahlwiederholung an diesem Telefon nicht benutzt werden.

Anschließen des Netzkabels

Benutzen Sie nur Steckdosen mit 200-240 Volt Wechselstrom und 50/60 Hz Frequenz.

1 **Stecken Sie das Stromkabel in die Buchse an der Rückseite des Faxgerätes.**



2 **Stecken Sie das andere Ende in eine Steckdose mit Schutzleiter.**

Hinweis

Ihr Faxgerät besitzt keinen Hauptschalter. Das Gerät ist eingeschaltet, solange der Netzstecker eingesteckt ist.

Wenn Sie das Faxgerät zum ersten Mal einschalten, müssen Sie die Sprache für Display und Berichte und Ihr Land* einstellen.

■ Einstellen von Sprache und Land

1 **Schließen Sie den Stromstecker an.**

Nach einigen Sekunden ändert sich die Displayanzeige.

PLEASE WAIT

∧ ENGLISH ∨

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Sprache für Displaymeldungen und Berichte.**

Drücken Sie [Abspeichern].

Warten Sie eine Sekunde bis LANDAUSWAHL* erscheint.

Drücken Sie [Abspeichern].

∧ DEUTSCH ∨

Abspeichern

EINGABE OK

1 Sek.

Abspeichern

LANDAUSWAHL

DEUTSCHLAND

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] das Land, in dem Sie das Gerät* benutzen.**

Drücken Sie [Abspeichern].

Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

DEUTSCHLAND

Abspeichern

EINGABE OK

* Diese Einstellung ist nur für einige Länder verfügbar.

Installieren der BJ-Patrone

Wenn Sie das Faxgerät zum ersten Mal installieren, müssen Sie die BJ-Patrone einsetzen, bevor Sie Dokumente empfangen oder kopieren können.

Informationen zum Austausch der BJ-Patrone siehe S. 9-8.

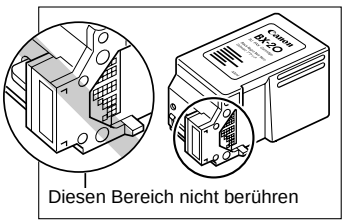
Hinweise

Beachten Sie bitte diese Hinweise, damit eine optimale Leistung Ihrer BJ-Patrone gewährleistet ist.

- Verwenden Sie für Ihr Telefax nur die Schwarzpatrone Canon BX-20*.
- Lagern Sie BJ-Patronen bei Raumtemperatur.
- Nehmen Sie BJ-Patronen erst aus der Schutzverpackung, wenn Sie sie einsetzen möchten. Dadurch ist sie vor Austrocknung geschützt.
- Ersetzen Sie BJ-Patronen generell nach einem Jahr.
- Entfernen Sie die BJ-Patrone nur, wenn Sie sie ersetzen. Der Druckkopf trocknet sonst aus und die Patrone wird unbrauchbar.
- Drücken Sie zum Austauschen der BJ-Patrone immer [Patrone] um die Patronenhalterung zur Mitte zu bewegen.
- Achten Sie bei Nichtbenutzung Ihres Faxgerätes darauf, dass sich die Patronenhalterung in Heimposition befindet (an der rechten Seite des Gerätes). Ist dies nicht der Fall, drücken Sie [Patrone]. Befindet sich die Patronenhalterung nicht in ihrer Heimposition, wird die BJ-Patrone nicht verkapselt und kann austrocknen.

Achtung

- **Bewahren Sie BJ-Patronen außerhalb der Reichweite von Kindern auf. Suchen Sie sofort einen Arzt auf, falls ein Kind versehentlich die Tinte trinkt.**
- **Berühren Sie nicht den Druckkopf der BJ-Patrone.**



Ausgelaufene Tinte ist nur schwer zu entfernen. Beachten Sie bei der Handhabung der BJ-Patrone die nachstehenden Sicherheitshinweise.

- Packen Sie BJ-Patronen behutsam aus.
- Versuchen Sie niemals BJ-Patronen zu zerlegen oder aufzufüllen.
- Schütteln Sie BJ-Patronen nicht, lassen Sie sie nicht fallen und berühren Sie den Druckkopf nicht.

* Sie können das FAX-B180C auch mit der Farbpatrone BC-21e benutzen. Faxausdrucke sind jedoch nur in Schwarzweiß möglich, auch wenn Sie diese Patrone eingesetzt haben. Nur wenn Sie das Gerät als PC-Drucker benutzen, können Sie Farbausdrucke erstellen.

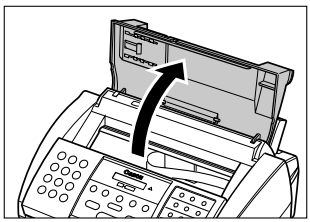
Einsetzen der BJ-Patrone

Wenn sich keine BJ-Patrone in Ihrem Faxgerät befindet, erscheint im Display die Meldung PATRONE EINSETZ.

Verwenden Sie diesen Ablauf um die BJ-Patrone zu installieren.

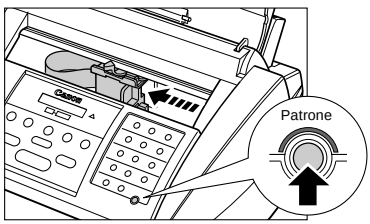
1 **Achten Sie darauf, dass Ihr Faxgerät an das Stromnetz angeschlossen ist.**

2 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung mit dem Deckelvorsprung. (siehe S. 2-2)**

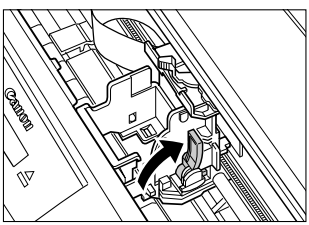


Hinweis

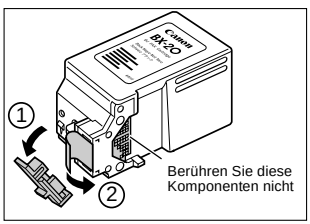
Bei der ersten Inbetriebnahme bewegt sich die Patronenhalterung automatisch zur Mitte, damit Sie die Patrone einsetzen können. Ist dies nicht der Fall, drücken Sie [Patrone].



3 **Ziehen Sie den blauen Hebel an der Patronenhalterung nach oben.**

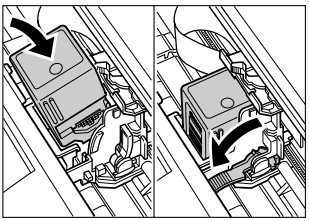


Packen Sie die Patrone aus und entfernen Sie die orange Schutzkappe ① und die Folie ②.

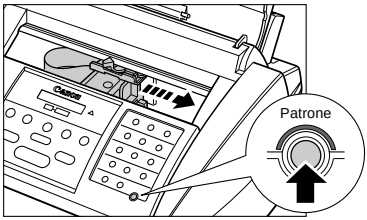


- Entsorgen Sie Schutzkappe und Folie. Versuchen Sie niemals die Teile wieder nachträglich anzubringen.
- Setzen Sie die Patrone sofort nach Entfernen von Schutzkappe und Folie ein.

5 **Setzen Sie die BJ-Patrone mit dem Etikett nach außen in die Patronenhalterung ein. Drücken Sie den blauen Hebel an der Patronenhalterung in seine Ursprungsposition zurück.**



6 **Drücken Sie [Patrone].**

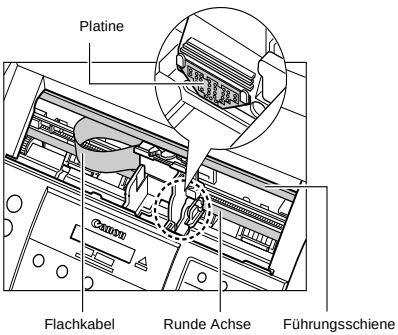


Die Patronenhalterung bewegt sich zu ihrer Heimposition auf der rechten Geräteseite und es wird eine Kopfreinigung durchgeführt. Dieser Vorgang dauert ca. 40 Sekunden.

7 **Schließen Sie die Druckerabdeckung.**

Achtung

- **Versuchen Sie niemals die Patronenhalterung manuell zu bewegen oder anzuhalten; dadurch könnte das Faxgerät beschädigt werden.**
- **Berühren Sie nicht die abgebildeten Komponenten oder Metallteile; dies könnte den Betrieb des Gerätes und/oder die Druckqualität beeinträchtigen.**



Hinweis

Wenn Sie das Faxgerät ausschalten müssen, warten Sie, bis sich das Gerät im Standby befindet (Uhrzeit und Empfangsmodus werden im Display angezeigt). Nur dann befindet sich die Patronenhalterung in ihrer Heimposition und ist verkapselt und vor Austrocknung geschützt.

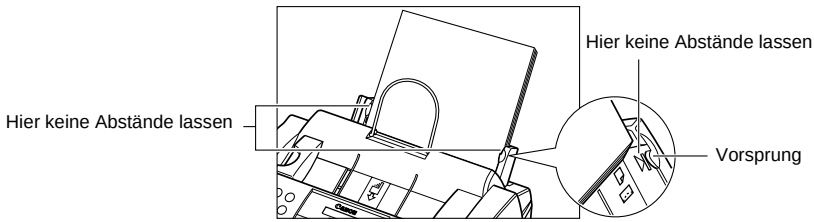
Einlegen von Empfangspapier

Auswählen einer geeigneten Papiersorte

Die Qualität des verwendeten Papiers beeinträchtigt die Druckqualität. Die besten Druckergebnisse erzielen Sie mit nachstehend genanntem Papier.

Hinweise zu Papier

- Das Papier muss in Größe, Gewicht und Menge für Ihr Faxgerät geeignet sein. (siehe S. 4-2)
- Lagern Sie alle Druckmaterialien bis zu ihrem Gebrauch eingepackt auf einer ebenen Oberfläche. Bewahren Sie geöffnete Pakete in ihrer Originalverpackung an einem kühlen, trockenen Ort auf.
- Lagern Sie Papier bei 18°-24°C, 40%-60% relativer Luftfeuchtigkeit.
- Um Papierstaus und schlechte Druckqualität zu vermeiden sollten Sie nie auf feuchtem, gewölbtem, geknittertem oder gerissenem Papier drucken.
- Verwenden Sie nur Einzelblätter, kein Endlospapier.
- Verwenden Sie nur Papier mit einer Dicke zwischen 0,08 und 0,13 mm. Dickeres Papier könnte den Druckkopf beschädigen.
- Der Papierstapel darf die Grenzmarkierung (▶|) nicht überschreiten und muss sich unter den Halteecken des Mehrzweckeinzugs befinden. Andernfalls könnten Probleme auftreten. Achten Sie auch darauf, dass der Papierstapel bündig an den Seiten anliegt.



- Legen Sie erst Papier nach, wenn das gesamte Papier im Einzug verbraucht ist. Legen Sie erst neues Papier nach, wenn der Papiervorrat aufgebraucht ist.
- Lassen Sie Papier nicht lange Zeit im Mehrzweckeinzug liegen, es könnte sich wölben und Probleme beim Einzug verursachen.
- Bestimmte Umgebungsbedingungen, z. B. extreme Temperaturen oder Luftfeuchtigkeit, können zu einem fehlerhaften Einzug führen. Legen Sie in diesem Fall jedes Blatt einzeln ein.
- Die Trockenzeit der Ausdrucke ist abhängig von der Menge des Tintenauftrags. Innerhalb von zwei bis drei Sekunden wird die Tinte wischfest. Nach einer Trockenzeit von einigen Minuten ist die Tinte wasserfest.
- Wenn mit hoher Farbdichte gedruckt wird, kann durch den hohen Tintenauftrag das ausgegebene Papier noch feucht sein. Lassen Sie das Blatt noch ca. 30 bis 60 Sekunden im Ausgabefach, bis die Tinte vollständig trocken ist. Entfernen Sie das Blatt vorsichtig ohne die Oberfläche zu berühren.
- Wölbt sich das Papier nach dem Drucken, sollten Sie es sofort entnehmen; ansonsten blockiert es nachfolgende Blätter bei der Ausgabe.
- Wenn Sie über den Seitenrand drucken, wird die Druckplatte (im Geräteinneren) mit Tinte verunreinigt. Reinigen Sie in diesem Fall das Innere des Faxgerätes. (siehe S. 9-4)

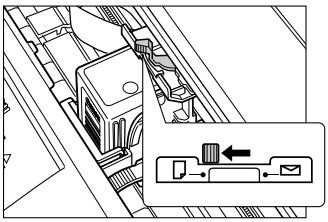
Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Papier in den Mehrzweckeinzug einzulegen.

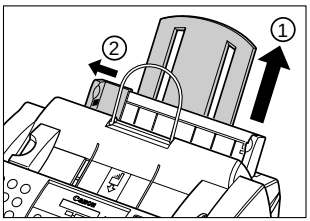
1 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung mit dem Deckelvorsprung. (siehe S. 2-2)**

2 **Drücken Sie [Patrone].**

3 **Achten Sie darauf, dass der Papierdickehebel nach ▯ (links) gestellt ist.**



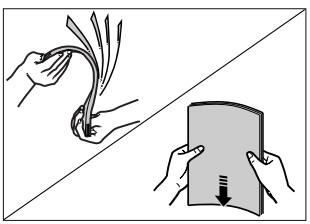
4 **Ziehen Sie die Papierstütze bis zum Anschlag ① nach oben und bewegen Sie die Papierführung nach links, bis sie mit der Größe des Papiers übereinstimmt ②.**



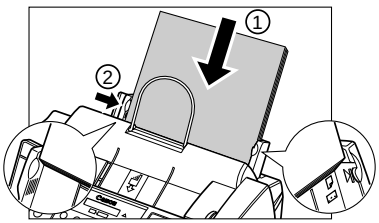
Achtung

- **Verstellen Sie den Papierdickehebel nicht während eines Druckvorgangs; dies kann zu Problemen führen.**
- **Der Papierdickehebel sollte immer nach ▯ (links) gestellt sein.**

5 **Fächern Sie den Papierstapel vor dem Einlegen auf. Stoßen Sie danach die Kante des Stapels einige Male auf die Tischfläche um ihn auszurichten.**



6 **Schieben Sie den Stapel in den Mehrzweckeinzug ① und richten Sie die rechte Kante des Stapels an der rechten Seite des Mehrzweckeinzugs aus. Schieben Sie die Papierführung bündig an die linke Seite des Stapels ②.**



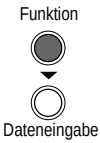
- Der Mehrzweckeinzug hat eine Kapazität von 100 Blatt 75 g/m^2 Normalpapier.
- Achten Sie darauf, dass der Papierstapel die Grenzmarkierung (⏯) nicht überschreitet.

Einstellen des Wahlverfahrens

Bevor Sie Ihr Gerät benutzen, müssen Sie das Wahlverfahren entsprechend Ihrem Telefonanschluss einstellen. Wenn Sie das Wahlverfahren nicht wissen, nehmen Sie Kontakt mit Ihrer örtlichen Telefongesellschaft auf.

Verwenden Sie folgenden Ablauf, wenn Sie das Wahlverfahren ändern müssen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].



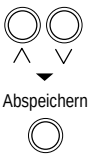
DATENEINGABE

2 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

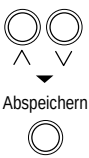
3 **Drücken Sie [∧] oder [∨] um WAHLVERFAHREN auszuwählen.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].



WAHLVERFAHREN

IMPULSWAHL

4 **Drücken Sie [∧] oder [∨] um MEHRFREQUENZWAHL auszuwählen.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].



MEHRFREQUENZWAHL

R-TASTE EINSTLLG

5 **Drücken Sie [Stop].**
Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Wählen über eine Nebenstellenanlage

Eine Nebenstellenanlage ist eine private Telefonvermittlung.

- Wenn Ihr Faxgerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen ist, müssen Sie zuerst die Kennziffer zur Amtsholung wählen. Anschließend wählen Sie die eigentliche Rufnummer.
- Wenn Sie Rufnummern für die Ziel- oder Kurzwahl speichern, müssen Sie möglicherweise eine Pause zwischen der Kennziffer zur Amtsholung und der Rufnummer einfügen. Drücken Sie [Wahlwdh./Pause] um eine Pause einzugeben.
- Diesen Vorgang können Sie vereinfachen, indem Sie die Taste [R] drücken. Bevor Sie die Taste [R] benutzen können, müssen Sie unter dieser Taste den Typ der Nebenstelle und die Kennziffer zur Amtsholung abspeichern. (siehe unten)

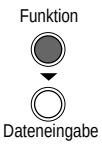
Speichern der Zugriffsart und der Kennziffer zur Amtsholung

Ist Ihr Faxgerät an eine Nebenstellenanlage angeschlossen, können Sie die Zugriffsart der Nebenstellenanlage und die Kennziffer zur Amtsholung unter der Taste [R] speichern. Danach brauchen Sie einfach nur die Taste [R] zu drücken, bevor Sie eine Fax- oder Telefonnummer wählen.

Gehen Sie wie folgt vor um Zugriffsystem und Kennziffer unter der Taste [R] zu speichern.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] R-TASTEN EINSTELLUNG.**

Drücken Sie [Abspeichern].

R-TASTE EINSTLLG

HAUPTANSCHLUSS

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] NEBENSTELLE.**

Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].

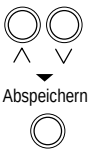
NEBENSTELLE

ZUGANGSTYP

ERDTASTE

5 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Zugriffsart für Ihre Nebenstellenanlage.**

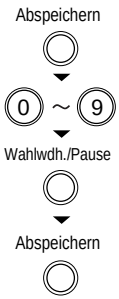
Drücken Sie [Abspeichern].



6 **Wenn Sie in Schritt 5 KENNZIFFER gewählt haben: Drücken Sie [Abspeichern].**

Geben Sie die Kennziffer zur Amtsholung (bis zu 19 Stellen) mit den Zifferntasten ein und drücken Sie [Wahlwdh./Pause].

Drücken Sie [Abspeichern].



ZUGANGSNUMMER

123456P

7 **Drücken Sie [Stop]**

Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Funktionstest

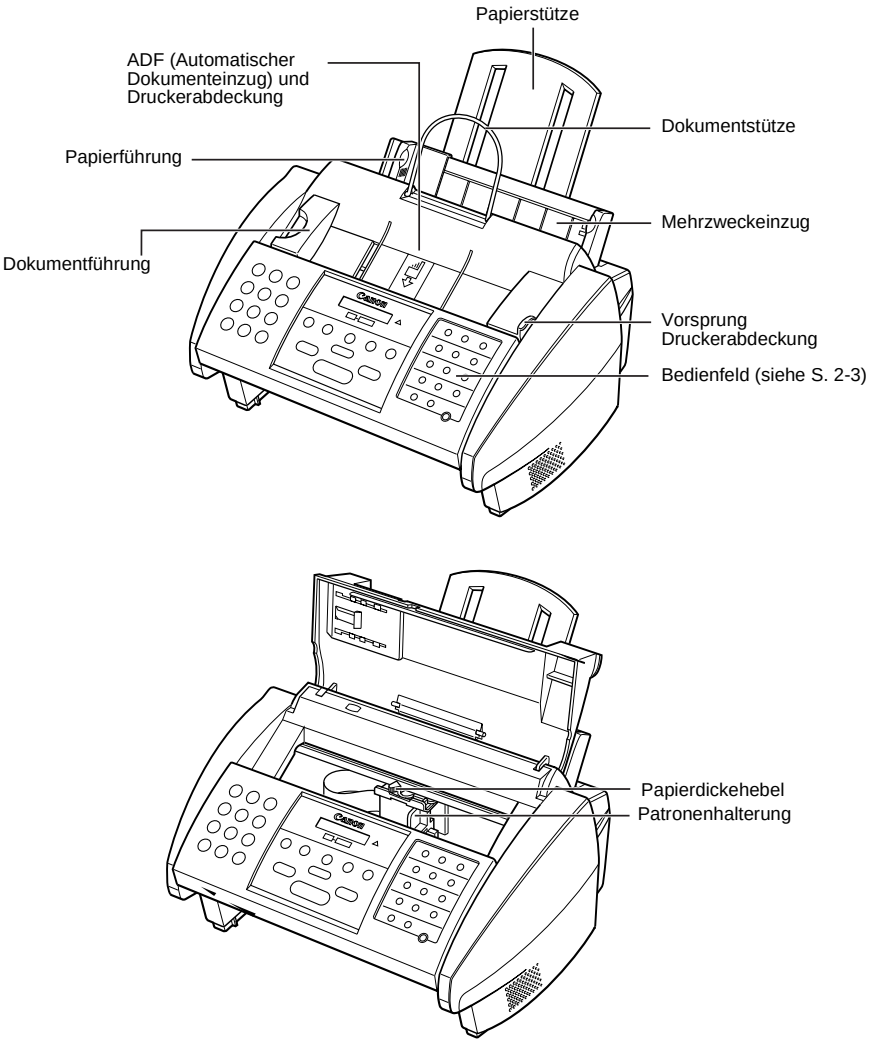
Nachdem Sie Ihr Faxgerät eingerichtet, eine BJ-Patrone installiert und Papier eingelegt haben, sollten Sie einige Kopien erstellen um die Druckfunktion zu prüfen. (siehe S. 5-2)

Falls Druckprobleme auftreten, siehe Kapitel 9.

2 VORBEREITUNGEN ZUM GEBRAUCH IHRES FAXGERÄTES

Hauptkomponenten Ihres Telefax 2-2
Bedienelemente - das Bedienfeld 2-3
Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen 2-5
Korrektur von Eingabefehlern 2-7
Speichern von Absenderinformationen 2-8
Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente 2-8
Eingabe von Datum und Uhrzeit 2-9
Speichern Ihrer Fax-/Telefonnummer und Ihres Namens 2-10
Speichern von Zielwahlnummern und Namen 2-12
Speichern von Kurzwahlnummern und Namen 2-14
Speichern von Gruppenwahlnummern und Namen 2-15
Automatische Wahl 2-18
Senden mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl 2-18
Spezielle Wahlverfahren 2-19

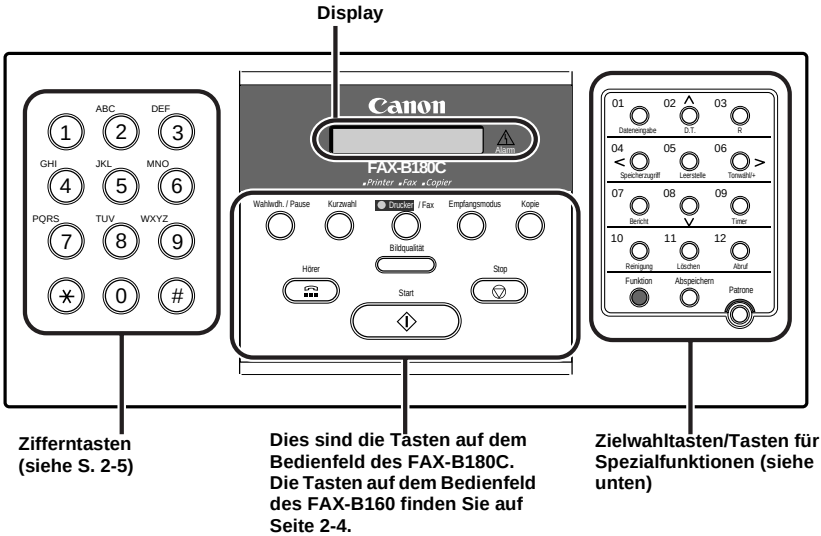
Hauptkomponenten Ihres Telefax



Hinweis

Bitte beachten Sie, dass das Aussehen Ihres Faxgerätes möglicherweise von der obigen Abbildung abweicht.

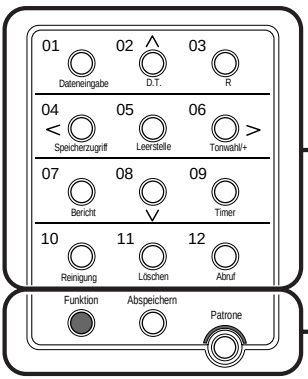
Bedienelemente - das Bedienfeld



Zifferntasten (siehe S. 2-5)

Dies sind die Tasten auf dem Bedienfeld des FAX-B180C. Die Tasten auf dem Bedienfeld des FAX-B160 finden Sie auf Seite 2-4.

Zielwahltasten/Tasten für Spezialfunktionen (siehe unten)



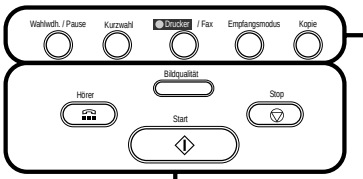
Dateneingabe-Taste (siehe S. 8-2)
∧, ∨ Tasten (siehe S. 8-2)
D.T.-Taste (siehe S. 2-19)
R-Taste (siehe S. 1-14)
<, > Tasten (siehe Seiten 2-6, 2-7)
Speicherzugriff-Taste (siehe Seiten 6-13, 6-14)
Leerstelle-Taste (siehe Seiten 2-6, 2-7, 2-10, 2-13)
Tonwahl/+-Taste (siehe Seite 2-19)
Bericht-Taste (siehe S. 8-7)
Timer-Taste (siehe S. 6-15, 6-16)
Reinigung-Taste (siehe Seiten 9-7, 9-8)
Löschen-Taste (siehe S. 2-7)
Abruf-Taste (siehe S. 7-11)

Funktion-Taste/Anzeige (siehe unten)
Abspeichern-Taste (siehe S. 8-2)
Patrone-Taste (siehe Seiten 1-8, 9-9)

Die Tasten an der rechten Seite des Bedienfelds haben die folgenden zwei Funktionen:

- Zielwahltasten (siehe Seiten 2-16, 2-18)
  Wenn die Anzeige der Taste [Funktion] nicht leuchtet, können Sie die Tasten 01 bis 12 für die Zielwahl benutzen.
- Tasten für Spezialfunktionen
  Wenn die Anzeige der Taste [Funktion] leuchtet, können Sie die Spezialfunktionen (angegeben unter oder an den Seiten der Tasten) benutzen.

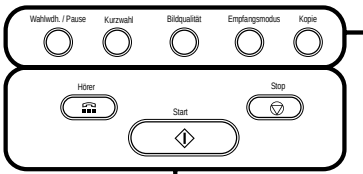
■ FAX-B180C



Wahlwdh./Pause-Taste (siehe Seiten 2-19, 6-9)
Kurzwahl-Taste (siehe Seiten 2-16, 2-18)
Drucker/Fax-Taste (siehe Druckerhandbuch)
Empfangsmodus-Taste (siehe Kapitel 7)
Kopie-Taste (siehe Kapitel 5)

Bildqualität-Taste (siehe Seiten 5-2, 6-2)
Hörer-Taste (siehe S. 6-6)
Stop-Taste

■ FAX-B160



Wahlwdh./Pause-Taste (siehe Seiten 2-19, 6-9)
Kurzwahl-Taste (siehe Seiten 2-16, 2-18)
Bildqualität-Taste (siehe Seiten 5-2, 6-2)
Empfangsmodus-Taste (siehe Kapitel 7)
Kopie-Taste (siehe Kapitel 5)

Hörer-Taste (siehe S. 6-6)
Stop-Taste
Start-Taste

Hinweise zum Eingeben von Zahlen, Buchstaben und Symbolen

In der nachfolgenden Tabelle sind die numerischen Tasten aufgelistet, die Sie für das jeweilige Zeichen drücken müssen um einen Namen oder eine Zahl einzugeben.

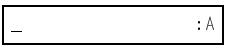
Taste	Großbuchstaben Modus (:A)	Kleinbuchstaben Modus (:a)	Zahlen-Modus (:1)
1			1
2 ABC	ABCÅÄÁÀÃÂÆÇ	abcåäáàãâæç	2
3 DEF	DEFÐËÉÈÊ	defðëéèê	3
4 GHI	GHIÏÍÌÎ	ghiïíìî	4
5 JKL	JKL	jkl	5
6 MNO	MNOÑØÖÓÒÕÔ	mnoñøöóòõô	6
7 PQRS	PQRSÞ	pqrsþ	7
8 TUV	TUVÜÚÙÛ	tuvüúùû	8
9 WXYZ	WXYZÝ	wxyzý	9
0			0
#	– . ∗ # ! " , ; : ^ ` _ = /	’ ? $ @ % & + ( ) [ ] { } < >	
∗	Großbuchstaben (:A) →	Kleinbuchstaben (:a) →	Zahlenmodus (:1)

Hinweis

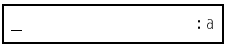
Wenn Sie 60 Sekunden lang keine Eingabe am Bedienfeld tätigen, kehrt Ihr Telefax automatisch zur Bereitschaft zurück und die nicht gespeicherten Eingaben sind unwirksam.

■ Wechseln zwischen Zahlen- und Buchstabenmodus

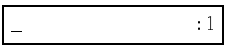
Drücken Sie [✱] um den Großbuchstabenmodus (:A), Kleinbuchstabenmodus (:a) oder Zahlenmodus (:1) auszuwählen.



(Großbuchstabenmodus)



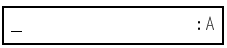
(Kleinbuchstabenmodus)



(Zahlenmodus)

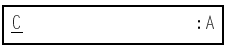
■ Buchstaben eingeben

1 Drücken Sie [✱] um in den Großbuchstabenmodus (:A) oder Kleinbuchstabenmodus (:a) zu schalten.



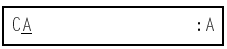
2 Drücken Sie die Zifferntaste, die den gewünschten Buchstaben aufweist.

- Drücken Sie sie solange, bis der gewünschte Buchstabe erscheint. Die Buchstaben dieser Taste werden nacheinander angezeigt.
- Wenn Sie unsicher sind, welche Taste Sie für den gewünschten Buchstaben drücken müssen, siehe S. 2-5.



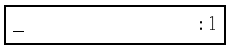
3 Geben Sie weitere Buchstaben mit den Zifferntasten ein.

- Falls der nächste einzugebende Buchstabe sich unter einer anderen Taste befindet, drücken Sie einfach diese Taste, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.
  -oder-
  Liegt der nächste Buchstabe unter der gleichen Taste, die Sie in Schritt 2 gedrückt haben, drücken Sie [>] um den Cursor nach rechts zu bewegen. Drücken Sie danach diese Zifferntaste erneut, bis der gewünschte Buchstabe erscheint.
- Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie [Leerstelle].



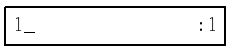
■ Zahlen eingeben

1 **Drücken Sie [✱] um in den Zahlenmodus (:1) zu schalten.**



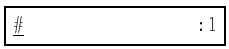
2 **Drücken Sie die Zifferntaste, die die gewünschte Zahl aufweist.**

Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie [Leerstelle].

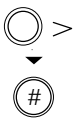


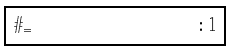
■ Symbole eingeben

1 **Drücken Sie [#] so oft, bis das gewünschte Symbol erscheint.**



2 **Zur Eingabe eines anderen Symbols drücken Sie [▷] um den Cursor nach rechts zu bewegen und anschließend wiederholt [#] bis das gewünschte Symbol erscheint.**

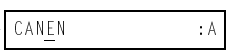




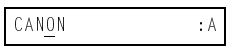
Korrektur von Eingabefehlern

Durch Drücken von [Löschen] können Sie einen kompletten Eintrag löschen. Verwenden Sie alternativ den folgenden Ablauf um einzelne Zeichen zu korrigieren:

1 **Drücken Sie [◁] oder [▷] um den Cursor unter das falsche Zeichen zu bewegen.**



2 **Geben Sie das richtige Zeichen mit den Zifferntasten über dem falschen Zeichen ein.**



3 **Wenn Sie die Korrektur beendet haben, drücken Sie [Abspeichern] um den neuen Eintrag zu speichern.**

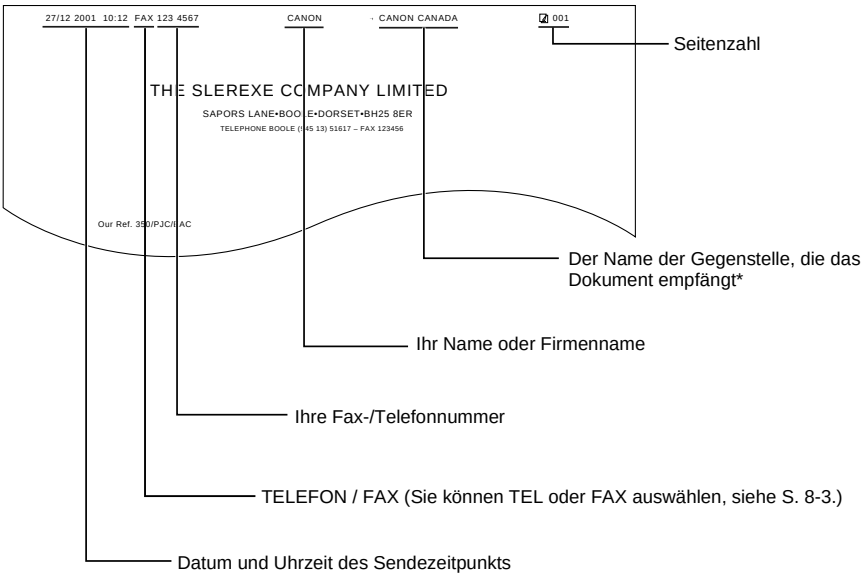
Speichern von Absenderinformationen

Kennzeichnen Ihrer Faxdokumente

■ Identifizieren Ihrer Dokumente

Bei Dokumentsendungen können Sie Ihre Faxnummer, Ihren Namen sowie aktuelles Datum und Uhrzeit vom Empfangsgerät drucken lassen. Diese Informationen werden Kopfzeile (Absenderinformationen) genannt; sie erscheinen klein gedruckt oben auf dem gesendeten Dokument.

Dadurch können von Ihnen gesendete Dokumente leicht vom Empfänger identifiziert werden. Die folgende Abbildung zeigt ein Beispiel.

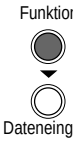

27/12 2001 10:12 FAX 123 4567
CANON
· CANON CANADA
001
Seitenzahl
THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE•BOOLE•DORSET•BH25 8ER
TELEPHONE BOOLE (0945 13) 51617 – FAX 123456
Our Ref. 350/PJC/NAC
Der Name der Gegenstelle, die das Dokument empfängt*
Ihr Name oder Firmenname
Ihre Fax-/Telefonnummer
TELEFON / FAX (Sie können TEL oder FAX auswählen, siehe S. 8-3.)
Datum und Uhrzeit des Sendezeitpunkts

* Die Kopfzeile enthält den Namen der Gegenstelle, wenn Sie eine gespeicherte Rufnummer wählen und den Namen der Gegenstelle mitgespeichert haben.

Eingabe von Datum und Uhrzeit

Führen Sie die folgenden Schritte aus um Datum und Uhrzeit für Ihr Telefax zu speichern. Diese Angaben erscheinen im Display sowie auf den von Ihnen gesendeten Dokumenten.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].




```
DATENEINGABE
```

2 **Drücken Sie drei Mal [Abspeichern].**

```
BEDIENEREINGABEN
DATUM & UHRZEIT
20/12 2001    13:30
```

3 **Geben Sie mit den Zifferntasten das aktuelle Datum im Format Tag-Monat-Jahr (TT/MM JJJJ) und die Uhrzeit ein.**

```
27/12 2001    15:00
```

- Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-System ein. Beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer Null. Beispiel: 7:30 morgens = 07:30
- Bewegen Sie bei einem Eingabefehler mit [<] oder [>] den Cursor unter die falsche Zahl und geben Sie die richtige Zahl ein.
- Zum Ändern des Datumformats siehe SYSTEMEINSTELLUNGEN, S. 8-6.

4 **Drücken Sie [Abspeichern].**
Warten Sie eine Sekunde, bis EIGENE RUFNUMMER erscheint.

```
EINGABE OK
```
1 Sek.
```
EIGENE RUFNUMMER
```

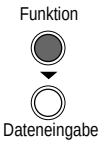
5 **Drücken Sie [Stop].**
Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Speichern Ihrer Fax-/Telefonnummer und Ihres Namens

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Ihre Fax-/Telefonnummer und Ihren Namen oder Firmennamen als Absenderinformationen zu speichern.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

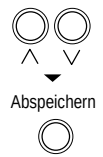
2 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

DATUM & UHRZEIT

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EIGENE RUFNUMMER.**

Drücken Sie [Abspeichern].



EIGENE RUFNUMMER

NR.=

4 **Geben Sie mit den Zifferntasten Ihre Faxnummer (bis zu 20 Zeichen) ein.**

- Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie [Leerstelle].
- Um ein Pluszeichen (+) vor einer Nummer einzugeben drücken Sie [Tonwahl/+].
- Korrigieren Sie Eingabefehler durch Drücken von [Löschen] und geben Sie die Nummer erneut ein.

NR.= 123 4567

5 **Drücken Sie [Abspeichern].**

Warten Sie eine Sekunde, bis NAME/FIRMA erscheint.

EINGABE OK

1 Sek.

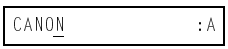
NAME/FIRMA

Drücken Sie [Abspeichern].

_ : A

6 **Geben Sie Ihren Namen (bis zu 24 Buchstaben) mit den Zifferntasten ein. (siehe S. 2-5)**

Bewegen Sie bei einem Eingabefehler mit [<] oder [>] den Cursor unter den falschen Buchstaben und geben Sie den richtigen Buchstaben ein.



7 **Drücken Sie [Abspeichern].**

8 **Drücken Sie [Stop].**

Speichern von Zielwahlnummern und Namen

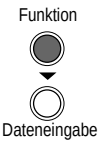
Der schnellste Weg eine Faxnummer zu wählen ist der Gebrauch der Zielwahl. Zum Wählen einer Rufnummer brauchen Sie dann nur eine einzige Taste zu drücken. Vorher muss diese Rufnummer jedoch unter einer Zielwahltaste gespeichert werden.

Mit der Zielwahl können Sie eine Faxnummer (bis zu 120 Stellen) unter einer Zielwahltaste (01 bis 12) speichern. Sie können auch den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) speichern; der Name erscheint dann beim Ausdruck der Zielwahlliste. Siehe Zielwahlliste, S. 8-9.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Zielwahlnummern und Namen zu speichern.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

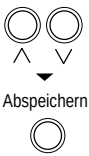
Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] RUFNR. EINGABE.**

Drücken Sie [Abspeichern].



RUFNR. EINGABE

ZIELWAHL

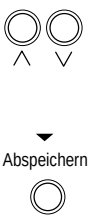
3 **Drücken Sie [Abspeichern].**

01=

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Zielwahltaste, unter der Sie die Rufnummer speichern möchten.**

- Falls unter dieser Zielwahltaste bereits eine Rufnummer gespeichert ist, wird diese Nummer oder GRUPPENWAHL im Display angezeigt.*
- Sie können eine Zielwahltaste auch durch direktes Drücken der Taste auswählen.
  Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] damit die Anzeige erlischt.

Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].



04=

RUFNUMMER

NR.=_

* Zum Löschen der unter einer Zielwahltaste gespeicherten Rufnummer oder des Namens drücken Sie [Löschen], nachdem Sie die Schritte 1 bis 4 oben ausgeführt haben.

5 **Geben Sie die Rufnummer der Gegenstelle (bis zu 120 Stellen) mit den Zifferntasten ein.**

NR.=2 50921_

- Korrigieren Sie Eingabefehler durch Drücken von [Löschen] und geben Sie die Nummer erneut ein.
- Drücken Sie [<] zum Löschen der rechts außen stehenden Zahl.
- Zum Eingeben einer Leerstelle drücken Sie [Leerstelle].

6 **Drücken Sie [Abspeichern] um die Rufnummer zu speichern.**

Warten Sie eine Sekunde bis NAME erscheint.

EINGABE OK

1 Sek.

NAME

Drücken Sie [Abspeichern].

_ :A

7 **Geben Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) mit den Zifferntasten ein. (siehe S. 2-5)**

Bewegen Sie bei einem Eingabefehler mit [<] oder [>] den Cursor unter den falschen Buchstaben und geben Sie den richtigen Buchstaben ein.

CANON ITALIA :A

8 **Drücken Sie [Abspeichern] um den Namen zu speichern.**

EINGABE OK

1 Sek.

05=

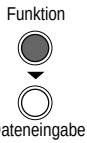
9 **Wenn Sie weitere Zielwahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4 . Drücken Sie [Stop] um den Vorgang zu beenden.**

Speichern von Kurzwahlnummern und Namen

Bei der Kurzwahl können Sie eine Faxnummer durch Drücken von drei Tasten wählen. Sie können unter jedem zweistelligen Kurzwahlcode (00-99) eine Fax-/Telefonnummer speichern. Sie können bis zu 100 Empfänger für die Kurzwahl speichern. Jede Rufnummer kann bis zu 120 Stellen lang sein. Sie können auch den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) speichern; der Name erscheint dann beim Ausdruck der Kurzwahlliste. Siehe Kurzwahlliste, S. 8-9.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um Kurzwahlnummern und Namen zu speichern.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].




```
DATENEINGABE
```

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] RUFNR. EINGABE.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

```
RUFNR. EINGABE
```

```
ZIELWAHL
```

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] KURZWAHL.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

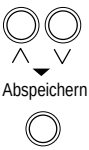
```
KURZWAHL
```

```
*00=
```

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] den zweistelligen Code, unter dem Sie die Rufnummer speichern möchten.**

- Falls unter diesem Kurzwahlcode bereits eine Rufnummer gespeichert ist, wird diese Nummer oder GRUPPENWAHL im Display angezeigt.
- Durch Drücken von [Kurzwahl] und dem zweistelligen Code können Sie auch direkt einen zweistelligen Code auswählen.

▼
Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].




```
*32=
```

```
RUFNUMMER
```

```
NR.=_
```

5 **Geben Sie Rufnummer und Name der Gegenstelle in gleicher Weise wie beim Speichern der Zielwahl ein.**
(Siehe Schritte 5 bis 8, Speichern von Zielwahlnummern und Namen, S. 2-12.)

```
NR.=81 773 3173_
```

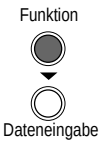
6 **Wenn Sie weitere Kurzwahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4. Drücken Sie [Stop] um den Vorgang zu beenden.**

* - Zum Löschen der unter einem Kurzwahlcode gespeicherten Rufnummer oder des Namens drücken Sie [Löschen], nachdem Sie die Schritte 1 bis 4 oben ausgeführt haben.

Speichern von Gruppenwahlnummern und Namen

Der schnellste Weg ein Dokument an mehrere Gegenstellen zu senden ist die Gruppenwahl. Sie speichern mehrere Rufnummern als Gruppe und können ein Dokument an diese Rufnummern senden, indem Sie entweder eine Zielwahltaste drücken oder [Kurzwahl] und den zweistelligen Code, unter dem die Gruppe gespeichert ist.
Bevor Sie die Gruppenwahl benutzen können, müssen Sie die gewünschten Ziel- oder Kurzwahlnummern in einer Gruppe zusammenfassen.
Sie können bis zu 111 Faxnummern mit bis zu 120 Stellen in einer Gruppe speichern. Für jede Gruppe können Sie einen Namen speichern (bis zu 16 Buchstaben). Dieser Name wird in der Gruppenwahlliste ausgedruckt. Siehe Gruppenwahlliste, S. 8-9.
Verwenden Sie folgenden Ablauf um Nummern und Namen für die Gruppenwahl zu speichern.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] RUFNR. EINGABE.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

RUFNR. EINGABE

ZIELWAHL

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] GRUPPENWAHL.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

GRUPPENWAHL

01=

4 **Wählen Sie eine freie Zielwahltaste oder einen Kurzwahlcode, unter der/dem Sie die Gruppe speichern möchten.**

▮ Um eine Gruppe unter einer Zielwahltaste zu speichern:

Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Taste, unter der Sie die Gruppe speichern möchten (01 bis 12).

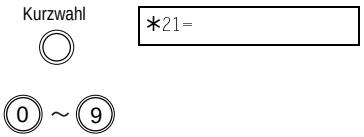
- Sie können eine Zielwahltaste auch durch direktes Drücken der Taste auswählen.
  Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] damit die Anzeige erlischt.
- Ist die Zielwahltaste bereits belegt, wird ZIELWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

03=

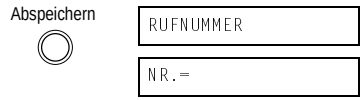
❚ Um eine Gruppe unter Kurzwahl zu speichern:
Drücken Sie [Kurzwahl] und geben Sie mit den Zifferntasten den Code (00 bis 99) ein, unter dem Sie die Gruppe speichern wollen.
• Ist der Kurzwahlcode bereits belegt, wird KURZWAHL oder GRUPPENWAHL angezeigt.

Hinweis

Wenn Sie eine Gruppe unter einer bereits belegten Zielwahltaste oder Kurzwahlnummer speichern wollen oder eine bereits bestehende Gruppe neu eingeben möchten, müssen Sie die bisherigen Informationen zuerst löschen. (siehe unten Seiten 2-12, 2-14)



5 Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].

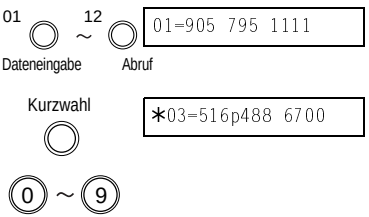


6 Geben Sie die Ziel- und/oder Kurzwahlnummern ein, die Sie in der Gruppe speichern möchten.

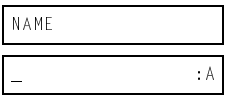
❚ Um unter Zielwahl gespeicherte Empfänger einzugeben:
Drücken Sie die Zielwahltaste(n), deren Rufnummer(n) Sie in der Gruppe speichern möchten.
Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] damit die Anzeige erlischt.

❚ Um unter Kurzwahl gespeicherte Empfänger einzugeben:
Drücken Sie [Kurzwahl] und danach mit den Zifferntasten den entsprechenden Kurzwahlcode der Rufnummer, die Sie in der Gruppe speichern möchten.
Wiederholen Sie den Vorgang für weitere Codes.

• Die unter der Zielwahltaste oder dem Kurzwahlcode gespeicherte Rufnummer wird angezeigt. Wenn Sie eine Gruppe auswählen, wird GRUPPENWAHL angezeigt.
• Sie können nur gespeicherte Rufnummern eingeben, d. h. die Zifferntasten können Sie nicht benutzen.
• Sie können auch die Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes eingeben, unter denen bereits Gruppen gespeichert sind.
• Um nachträglich Empfänger der Gruppe hinzuzufügen, gehen Sie einfach wie in diesem Schritt beschrieben vor.
• Falls Sie einen falschen Empfänger eingegeben haben oder einen Empfänger aus einer gespeicherten Gruppe löschen möchten, wählen Sie mit [Λ] oder [V] diesen Eintrag aus und drücken anschließend [Löschen].
• Zum Löschen einer Gruppe wählen Sie die entsprechende Zielwahltaste oder den Kurzwahlcode und drücken [Löschen] bis alle Einträge gelöscht sind und anschließend [Abspeichern]. Drücken Sie [Stop] um zur Bereitschaft zurückzukehren. Alle unter dieser Taste oder diesem Kurzwahlcode gespeicherten Faxnummern und der Gruppenname werden gelöscht.



7 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

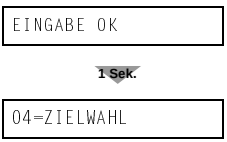


8 **Geben Sie den Namen der Gegenstelle (bis zu 16 Buchstaben) mit den Zifferntasten ein. (siehe S. 2-5)**

Bewegen Sie bei einem Eingabefehler mit [<] oder [>] den Cursor unter den falschen Buchstaben und geben Sie den richtigen Buchstaben ein.

Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] damit die Anzeige leuchtet.

9 **Drücken Sie [Abspeichern] um den Namen zu speichern.**



10 **Wenn Sie weitere Gruppenwahlnummern speichern möchten, beginnen Sie wieder bei Schritt 4. Drücken Sie [Stop] um den Vorgang zu beenden.**

Automatische Wahl

Senden mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl

Bevor Sie diese Funktion benutzen können, müssen Sie die Rufnummern unter Zielwahl (siehe Seiten 2-12, 2-13), Kurzwahl (siehe S. 2-14) oder Gruppenwahl (siehe Seiten 2-15 bis 2-17) speichern.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein Dokument mit Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl zu senden.

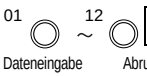
1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**

ORIGINAL BEREIT

Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.

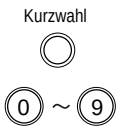
Sie können Auflösung und Kontrast einstellen.(siehe S. 6-2)

2 **Drücken Sie die gewünschte Zielwahltaste.**



NR.=905 795 1111

-oder-
Drücken Sie [Kurzwahl] und geben Sie anschließend den gewünschten zweistelligen Kurzwahlcode ein.



NR.=1 49 39 2525

Die gespeicherte Rufnummer erscheint.

- Ist unter der Zielwahltaste oder dem Kurzwahlcode eine Gruppe gespeichert, wird NR.=GRUPPENWAHL angezeigt.
- Ist unter der Zielwahltaste oder dem Kurzwahlcode keine Rufnummer gespeichert, wird KEINE DATEN im Display angezeigt. Prüfen Sie, ob Sie die richtige Taste gedrückt oder den richtigen Code eingegeben haben und ob die gewählte Rufnummer auch ordnungsgemäß gespeichert wurde.
- Bei einem Eingabefehler drücken Sie [Stop]. Drücken Sie anschließend die richtige Zielwahltaste oder drücken Sie [Kurzwahl] und geben erneut den Code ein.
- Wenn eine Fehlermeldung im Display angezeigt wird, korrigieren Sie den Fehler und drücken Sie [Stop]. Siehe auch Sendeprobleme, S. 9-12 und Displaymeldungen, S. 9-18.

Spezielle Wahlverfahren

Dieser Abschnitt beschreibt das Wählen von ausländischen Rufnummern, Bestätigen des Wähltons und kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl.

■ Wählen von ausländischen Rufnummern

Wenn Sie ausländische Rufnummern speichern, müssen Sie möglicherweise innerhalb oder nach der Rufnummer eine Pause einfügen. Die Position und Länge der Pause für ausländische Rufnummern variiert abhängig vom jeweiligen Telefonsystem. Zur Eingabe einer Pause drücken Sie [Wahlwdh./Pause]. Die Pausenlänge kann eingestellt werden. Siehe PAUSENLÄNGE, S. 8-4. Eine Pause am Ende einer Rufnummer ist auf 10 Sekunden festgelegt.

■ Bestätigen des Wähltons

Die Verfügbarkeit dieser Funktion ist abhängig von der gewählten Landeseinstellung. Zum Prüfen der aktuellen Einstellung können Sie die BEDIENERDATENLISTE ausdrucken. (siehe S. 8-7)
In bestimmten Fällen müssen Sie beim Speichern auch den Wählton innerhalb einer Fax-/Telefonnummer bestätigen, bevor Sie den Rest der Nummer eingeben. Dies wird Wähltonerkennung genannt. Um die Wähltonprüfung einzugeben, drücken Sie [D.T.]; an dieser Stelle erscheint ein kleiner Punkt (.) im Display*.

■ Kurzzeitiges Umschalten auf Tonwahl

Viele Informationsdienste, z. B. Bankenauskunft, Flugreservierungen, Hotelreservierungen etc., erfordern für ihre Benutzung das Tonwahlsystem. Ist Ihr Faxgerät auf Impulswahl eingestellt, drücken Sie [Tonwahl/+) um auf Tonwahl umzuschalten. Danach werden die gedrückten Zifferntasten als Tonsignale übermittelt. Nach dem Trennen der Verbindung ist die Tonwahleinstellung aufgehoben.

* Diese Funktion ist nur bei einigen Landeseinstellungen verfügbar.

3 HANDHABUNG VON DOKUMENTEN

Vorbereiten der Dokumente 3-2
Zum Scannen geeignete Dokumente 3-2
Problematische Dokumente 3-2
Einlegen von Dokumenten 3-3
Probleme mit mehrseitigen Dokumenten 3-4
Hinzufügen von Seiten 3-4

Vorbereiten der Dokumente

Zum Scannen geeignete Dokumente

■ Größe

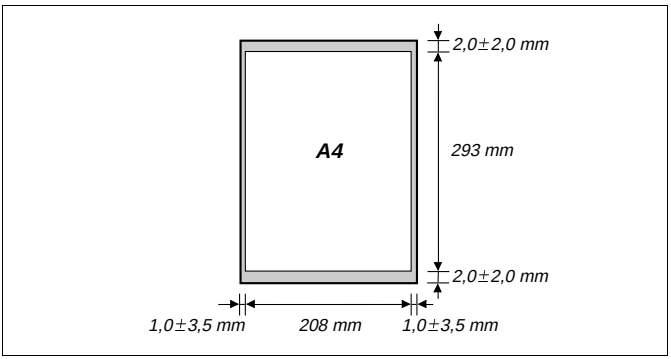
Ihr Faxgerät kann die Formate A4, Letter und Legal scannen.

■ Dicke

Jedes Dokument sollte die gleiche Dicke zwischen 0,08 mm und 0,13 mm aufweisen mit einem Papiergewicht zwischen 75 g/m^2 und 90 g/m^2.

■ Scanbereich

Der effektive Scanbereich für eine Seite ist unten abgebildet.



Die Seitenränder und der obere und untere Rand werden nicht gescannt.

Problematische Dokumente

Um Staus im ADF zu verhindern, sollten Sie folgende Dokumente nicht einlegen.

Geknittertes oder gefaltetes Papier

Gewölbtes oder gerolltes Papier

Eingerissenes Papier

Kohlepapier oder Durchschlagpapier

Beschichtetes oder Glanzpapier

Luftpost- oder dünnes Papier

Briefumschläge

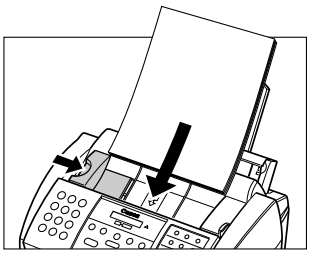
Hinweis

- Entfernen Sie alle Heftklammern, Büroklammern, Klebestreifen etc., bevor Sie das Dokument in den ADF einlegen.
- Lassen Sie Tinte, Korrekturflüssigkeit oder Klebstoff vollständig trocknen, bevor Sie das Dokument in den ADF einlegen.
- Lässt sich ein Dokument nicht einziehen, erstellen Sie auf einem Kopiergerät eine Kopie und legen Sie die Kopie in den ADF ein.

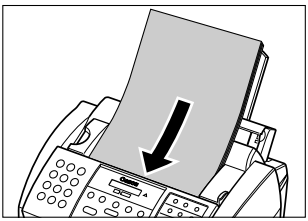
Einlegen von Dokumenten

Verwenden Sie folgenden Ablauf zum Einlegen von Dokumenten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).

1 **Stellen Sie die Dokumentführung auf die Dokumentbreite ein.**



2 **Führen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den ADF ein, bis Sie einen Signalton hören.**



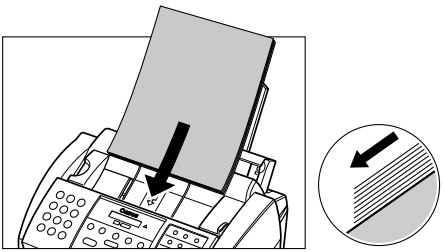
Richten Sie mehrseitige Dokumente auf einer ebenen Oberfläche aus um die Kanten zu glätten, bevor Sie sie in den ADF einlegen.

Hinweis

- Bei einem mehrseitigen Dokument werden die Seiten nacheinander von der Stapelunterseite eingezogen.
- Warten Sie, bis alle Seiten Ihres Dokuments eingelesen worden sind, bevor Sie ein neues einlegen.
- Legen Sie Dokumente wie oben beschrieben in den ADF ein. Wenn ein Dokument nicht richtig in den ADF eingelegt ist, wird es möglicherweise nicht ordnungsgemäß eingezogen. Dies könnte zu Papierstaus führen oder dazu, dass einige Seiten nicht gesendet oder kopiert werden.
- Wenn Sie mehr als 20 Seiten im A4- oder 10 Seiten im Letterformat senden oder kopieren wollen, teilen Sie den Stapel bitte entsprechend auf.

Probleme mit mehrseitigen Dokumenten

Bei Einzugsproblemen mit mehrseitigen Dokumenten richten Sie den Dokumentstapel auf einer ebenen Oberfläche zunächst bündig aus. Fächern Sie die Einlegekante des Stapels so auf, dass die Blätter etwas nach hinten versetzt übereinander liegen und legen Sie den Stapel so ein.

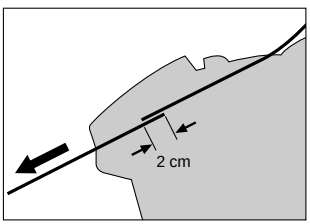


Hinweis

Zum Vermeiden von Einzugsproblemen muss das Dokument den Spezifikationen entsprechen. (siehe S. 3-2)

Hinzufügen von Seiten

Sie können bis zu 20 Seiten im A4- oder Letterformat oder 10 Seiten im Legalformat gleichzeitig in den ADF einlegen. Warten Sie bei längeren Dokumenten bis das letzte Blatt eingezogen wird und legen Sie bis zu 20 weitere Blätter nach (10 Blätter im Legalformat).
Wenn Sie während des Sendens oder Kopierens eines Dokuments Seiten hinzufügen möchten, legen Sie die erste neue Seite so ein, dass sie die letzte Seite ca. 2 cm überlappt.



Hinweis

Vermeiden Sie möglichst während des Sendens oder Kopierens Seiten nachzulegen. Hierbei besteht immer die Gefahr, dass Papierstaus oder Fehleinzüge auftreten können.

4 HANDHABUNG VON PAPIER

Geeignete Papiersorten 4-2
Druckbereich 4-2
Einlegen von Empfangspapier..... 4-2

Geeignete Papiersorten

Ihr Faxgerät unterstützt Papier im A4-, Letter- und Legal-Format im Hochformat. Sie können normales Kopierpapier, holzfreies Papier oder typisches Briefpapier benutzen. Sie benötigen kein spezielles Papier für Tintenstrahldrucker.
Das Papier darf weder Wölbungen, Falten, Heftklammern oder beschädigte Kanten aufweisen. Prüfen Sie das Etikett auf der Packung um festzustellen, ob das Papier eine bevorzugte Druckseite hat.

Sie können die folgenden Papiersorten in den Mehrzweckeinzug einlegen.

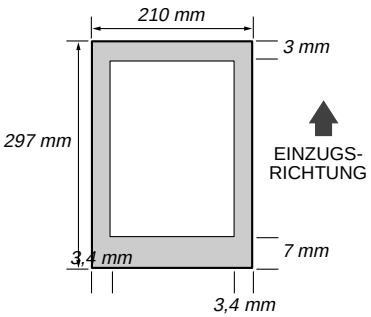
Größe (B × L)	Gewicht	Menge
A4 (210 × 297 mm/8,27 × 11,69 in.)	64-90 g/m^2	Ca. 100 Blatt* (Max. 10 mm Stapelhöhe)
Letter (215,9 × 279,4 mm/8,5 × 11 in.)		
Legal (215,9 × 355,6 mm/8,5 × 14 in.)		

Hinweis

Testen Sie das Papier, bevor Sie größere Mengen erwerben.

Druckbereich

Der schraffierte Bereich zeigt den druckbaren Bereich für A4-Papier. Drucken Sie nur innerhalb dieses Bereichs.



Einlegen von Empfangspapier

Einzelheiten zum Einlegen von Papier in den Mehrzweckeinzug, siehe S. 1-12.

* 75 g/m^2 Papier

5 ERSTELLEN VON KOPIEN

Kopieren von Dokumenten..... 5-2

Kopieren von Dokumenten

Vor dem Kopieren eines Dokuments siehe Kapitel 3: HANDHABUNG VON DOKUMENTEN.
Eine sehr praktische Funktion Ihres Telefax ist die Möglichkeit zum Erstellen von hochwertigen Kopien. Sie können bis zu 99 Kopien eines Dokuments auf einmal erstellen.

Verwenden Sie zum Kopieren eines Dokuments folgenden Ablauf.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**

Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.

ORIGINAL BEREIT

2 **Drücken Sie [Kopie].**

KOPIE 100% 01

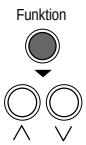
3 **Drücken Sie [Bildqualität].**

Sie können TEXT oder FOTO auswählen.

TEXT

4 **Zum Verkleinern Ihres Dokuments drücken Sie [Funktion] und wählen Sie mit [∧] oder [∨] den gewünschten Kopiermaßstab.**

Sie können 100%, 90%, 80% oder 70% auswählen.



KOPIE 80% 01

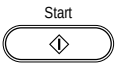
5 **Geben Sie die Anzahl der Ausfertigungen (bis zu 99) mit den Zifferntasten ein.**

Zur Korrektur der Kopienzahl muss die Taste [Funktion] leuchten. Drücken Sie anschließend [Löschen] und geben Sie die Anzahl und ggf. den Kopiermaßstab erneut ein.

KOPIE 80% 02

6 **Drücken Sie [Start].**

Um den Kopiervorgang jederzeit anzuhalten drücken Sie [Stop]. Möglicherweise müssen Sie das Bedienfeld anheben um das Dokument zu entfernen. Siehe Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF), S. 9-2.



KOPIE

Hinweis Wird im Display SPEICHER VOLL angezeigt, können Sie keine Multikopien erstellen. Drucken oder löschen Sie gespeicherte Dokumente (siehe Seiten 6-13, 6-14, 7-10) um freien Speicherplatz zu erhalten und wiederholen Sie den Vorgang. Teilen Sie mehrseitige Dokumente mit vielen Grafiken vor dem Kopieren in kleinere Stapel oder erstellen Sie die gewünschte Kopienanzahl einzeln.

6 SENDEN VON DOKUMENTEN

Sendevorbereitungen 6-2
Dokumenteinstellungen 6-2
Sendemethoden 6-3
Wählmethoden 6-4
Senden von Dokumenten 6-5
Speichersendung 6-5
Manuelle Sendung 6-6
Displaymeldungen während des Sendevorgangs 6-7
Abbrechen einer Sendung 6-8
Wahlwiederholung bei besetzter Leitung 6-9
Manuelle Wahlwiederholung 6-9
Automatische Wahlwiederholung 6-9
Rundsendung 6-12
Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle 6-12
Gespeicherte Dokumente 6-13
Drucken einer Liste von gespeicherten Dokumenten 6-13
Drucken eines gespeicherten Dokuments 6-13
Löschen eines gespeicherten Dokuments 6-14
Programmierte Sendung 6-15
Senden anderer Dokumente während das Telefax programmiert ist 6-16
Löschen einer programmierten Sendung 6-16

Sendevorbereitungen

Vor einer Dokumentsendung siehe Kapitel 3: HANDHABUNG VON DOKUMENTEN.

Dokumenteinstellungen

■ Einstellen der Scanauflösung

Auflösung bezeichnet die Detailgenauigkeit eines Ausdrucks. Eine geringe Auflösung bewirkt bei Text und Grafiken ein stufiges Aussehen; eine hohe Auflösung bewirkt eine detailgenaue, klare Wiedergabe von Text und Grafik.

Hinweis

Je höher die Auflösung, desto besser die Ausgabequalität, jedoch verringert sich die Scangeschwindigkeit.

1 **Drücken Sie [Bildqualität] um die Auflösung auszuwählen.**

Sie können FAX STANDARD, FAX FEIN oder FAX FOTO wählen.

Nach ca. 10 Sekunden kehrt das Faxgerät zur Bereitschaft zurück.

Hinweis

Sie können die Auflösung noch ändern, während das Dokument gescannt wird. Die Änderung wirkt sich jedoch erst ab der nächsten Seite aus.

■ Einstellen des Scankontrastes

Als Kontrast bezeichnet man den Unterschied zwischen den hellsten und dunkelsten Teilen eines gedruckten Dokuments. Entsprechend der Helligkeit Ihres Dokuments können Sie den Kontrast zum Senden oder Kopieren einstellen.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Scankontrast einzustellen

1 **Drücken Sie [Funktion].**

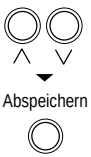
Drücken Sie [Dateneingabe].

2 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] SCANKONTRAST.**

▼

Drücken Sie [Abspeichern].



SCANKONTRAST

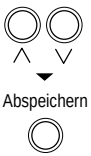
STANDARD

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] den gewünschten Scankontrast.**

Sie können STANDARD, DUNKLER oder HELLER wählen.

▼

Drücken Sie [Abspeichern].



DUNKLER

ALARM HÖRER AUFL.

5 **Drücken Sie [Stop].**

Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Sendemethoden

■ Speichersendung (siehe S. 6-5)

Bei einer Sendung wird das Dokument schnell in den Speicher gescannt und nach dem Wählen des Empfängers aus dem Speicher gesendet. Dies wird Speichersendung genannt. Bei der Speichersendung können Sie das Originaldokument sofort nach dem Scanvorgang wieder entfernen.
Erscheint während des Scanvorgangs die Meldung SPEICHER VOLL im Display, wird der Rest des Dokuments nicht in den Speicher gescannt, sondern direkt an die Gegenstelle gesendet.

■ Manuelle Sendung (siehe S. 6-6)

Bei dieser Sendemethode können Sie im Anschluss an ein Telefongespräch ein Dokument senden, ohne dass Sie erneut die Rufnummer wählen müssen. Bei der manuellen Sendung wählen Sie mit dem angeschlossenen Telefon, telefonieren mit dem Teilnehmer und drücken anschließend [Start] um den Sendevorgang zu beginnen.
Für die manuelle Sendung muss der optionale Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon an Ihr Gerät angeschlossen sein.

Wählmethoden

Es gibt verschiedene Methoden die Rufnummer der Gegenstelle zu wählen. Dies ist abhängig davon, wie Sie Ihr Faxgerät eingestellt haben.

■ Manuelle Wahl

Sie wählen die Faxnummer mit den Zifferntasten.
Denken Sie bitte daran, dass Sie nach dem Wählen mit den Zifferntasten [Start] drücken müssen.

■ Zielwahl (siehe S. 2-12)

Sie wählen die unter der Zielwahltaste gespeicherte Nummer durch einfaches Drücken der Zielwahltaste.

■ Kurzwahl (siehe S. 2-14)

Sie wählen eine unter Kurzwahl gespeicherte Rufnummer, indem Sie [Kurzwahl] drücken und den zweistelligen Code eingeben, unter dem die Rufnummer gespeichert ist.
Nach Drücken von [Kurzwahl] können Sie mit [∧] oder [∨] durch die Liste der Gegenstellen blättern, die unter Kurzwahl gespeichert sind.

■ Gruppenwahl (siehe S. 2-15)

Sie wählen eine Gruppe von Faxnummern, die Sie unter einer Zielwahltaste oder unter Kurzwahl gespeichert haben, indem Sie die jeweilige Zielwahltaste oder [Kurzwahl] gefolgt von dem zweistelligen Code drücken.

Senden von Dokumenten

Speichersendung

Wenn Sie ein Dokument senden, wird normalerweise die Speichersendung verwendet. Bei der Speichersendung wird das Dokument gescannt und gespeichert; danach erfolgt die Sendung aus dem Speicher. Dadurch müssen Sie nicht den gesamten Sendevorgang abwarten, bis Sie Ihr Originaldokument zurückerhalten.
Bei der Speichersendung können Sie bis zu 20* A4-Seiten gleichzeitig senden.

Hinweis

Erscheint während des Scanvorgangs die Meldung SPEICHER VOLL im Display, wird der Rest des Dokuments nicht in den Speicher gescannt, sondern direkt an die Gegenstelle gesendet.

Verwenden Sie zum Senden eines Dokuments folgenden Ablauf.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**

Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.
Sie können Auflösung und Kontrast einstellen. (siehe S. 6-2)

ORIGINAL BEREIT

2 **Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.**

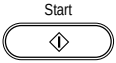
Benutzen Sie eine der auf Seite 6-4 beschriebenen Wählmethoden.

Ist die Einstellung AUTO STARTZEIT auf EIN gestellt, beginnt automatisch der Wählvorgang. (siehe S. 8-4)

NR.= 34567890

3 **Drücken Sie [Start].**

Das Faxgerät beginnt mit der Sendung..



NR.= 34567890

SCANNE.. S.001

Hinweis

- Bei einem Sendefehler gibt das Faxgerät für einige Sekunden einen unterbrochenen Signalton aus. In diesem Fall senden Sie das Dokument erneut.
- Das Faxgerät führt eine automatische Wahlwiederholung durch, wenn die Gegenstelle nicht antwortet oder besetzt ist. (Sie können die Anzahl der Wahlwiederholungen festlegen; siehe AUTOM. WAHLWIEDERHLG, S. 8-4.)
- Wenn eine Fehlermeldung im Display angezeigt wird, korrigieren Sie den Fehler und drücken Sie [Stop]. Siehe Displaymeldungen, S. 9-18.
- Sie können die Speichersendung nicht durchführen, wenn der im Display angezeigte Prozentsatz beinahe 100 % beträgt. Ist beim Scannen des Dokuments der Speicher voll, erscheint die Meldung SPEICHER VOLL im Display. In diesem Fall können Sie warten, bis genügend Speicherplatz verfügbar ist. Das Faxgerät beginnt dann automatisch wieder mit dem Scannen des Dokuments. Wenn Sie das Dokument später senden möchten, öffnen Sie das Bedienfeld und entfernen das Dokument. Siehe hierzu Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF), S. 9-2.

* Es können max. 42 Seiten (Canon FAX Standardbrief Nr. 1, Standardauflösung) im Faxgerät gespeichert werden. Es können maximal 20 Seiten gleichzeitig in den ADF eingelegt werden.

Manuelle Sendung

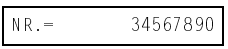
Verwenden Sie die manuelle Sendung, wenn Sie vor dem Senden noch mit der Gegenstelle telefonieren möchten. Für die manuelle Sendung müssen Sie den optionalen Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon an Ihr Gerät anschließen.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein Dokument manuell zu senden

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**

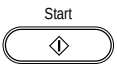
Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.
Sie können Auflösung und Kontrast einstellen. (siehe S. 6-2)

2 **Nehmen Sie den Hörer ab oder drücken Sie [Hörer] und wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.**



Benutzen Sie eine der auf Seite 6-4 beschriebenen Wählmethoden.

3 **Wenn sich der Gesprächsteilnehmer meldet, können Sie ganz normal über den Hörer mit ihm sprechen. Bitten Sie anschließend den Teilnehmer an dessen Faxgerät die Taste Start zu drücken. Drücken Sie [Start] und legen Sie den Hörer auf.**



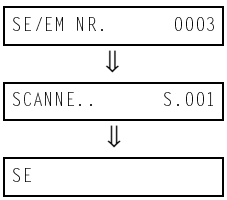
Wenn Sie einen hohen Signalton hören, drücken Sie [Start] und legen den Hörer auf.

- Ist der Hörer nicht richtig aufgelegt, hören Sie einen Warnton. Vergewissern Sie sich, dass der optionale Hörer richtig aufgelegt ist. Deaktivieren Sie die Einstellung SIGN.HÖRER AUFL., wenn kein Warnton ausgegeben werden soll. (siehe S. 8-3)
- Bei einem Sendefehler gibt das Faxgerät für einige Sekunden einen unterbrochenen Warnton aus. In diesem Fall senden Sie das Dokument erneut.
- Wenn eine Fehlermeldung im Display angezeigt wird, korrigieren Sie den Fehler und drücken Sie [Stop]. Siehe Displaymeldungen, S. 9-18.

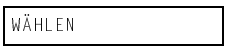
Displaymeldungen während des Sendevorgangs _

Die folgenden Displaymeldungen informieren Sie über den Fortgang des Sendevorgangs.

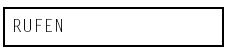
Im Display sehen Sie wann das Scannen beginnt.



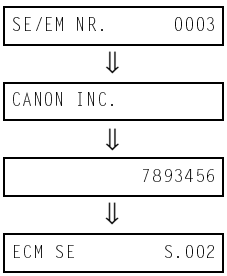
Anwahl der Gegenstelle.



Das Telefon der Gegenstelle klingelt.



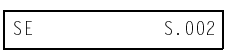
Nach kurzer Zeit wechseln die Displaymeldungen.



Name des Empfängers
(Wird in einigen Fällen nicht angezeigt.)

Rufnummer des Empfängers

oder



Falls ECM nicht aktiviert ist, wird "SE S.xxx" angezeigt.

Nach dem Sendevorgang ertönt ein Bestätigungston (nur nach manueller Sendung) und im Display erscheint das Sendeergebnis.

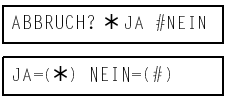
Abbrechen einer Sendung

Gehen Sie wie folgt vor, um einen laufenden Sendevorgang abzubrechen.

■ Abbrechen einer Speichersendung

1 Drücken Sie [Stop].

Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.



2 Drücken Sie [✱] um den Sendevorgang abzubrechen.

- Wenn Sie nicht auf [✱] drücken, erfolgt kein Abbruch.
- Wenn die Sendung fortgesetzt werden soll, drücken Sie [#].
- Das Faxgerät druckt einen FEHLERSENDEBERICHT. (siehe S. 8-11)

■ Abbrechen einer manuellen Sendung

1 Drücken Sie [Stop].

- Die Übertragung wird abgebrochen.
- Das Faxgerät druckt einen FEHLERSENDEBERICHT. (siehe S. 8-11)

Bei einem Sendeabbruch müssen Sie möglicherweise das Bedienfeld öffnen, um das Dokument aus dem automatischen Dokumenteinzug (ADF) zu entfernen. Siehe Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF), S. 9-2.

Wahlwiederholung bei besetzter Leitung

Es gibt zwei Arten der Wahlwiederholung: manuelle Wahlwiederholung und automatische Wahlwiederholung. In diesem Abschnitt werden diese beiden Methoden beschrieben.

Manuelle Wahlwiederholung

Drücken Sie [Wahlwdh./Pause] um die letzte mit den Zifferntasten gewählte Rufnummer zu wiederholen. (In diesem Fall beginnt die Wahlwiederholung unabhängig davon, ob die automatische Wahlwiederholung aktiviert ist.)

■ Abbrechen der manuellen Wahlwiederholung

Um die manuelle Wahlwiederholung abzubrechen drücken Sie [Stop].

Automatische Wahlwiederholung

■ Was ist automatische Wahlwiederholung?

Ist bei einer Speichersendung die Leitung besetzt, wartet das Telefax eine bestimmte Zeitspanne und wählt dann die gleiche Rufnummer erneut. Sie können die Anzahl dieser Wahlwiederholungen einstellen. Diese Funktion wird automatische Wahlwiederholung genannt.

Nach dem ersten Wählversuch wählt das Faxgerät erneut. Die automatische Wahlwiederholung kann ein- und ausgeschaltet werden. Die Anzahl der Wahlwiederholungen und das Zeitintervall zwischen den Wählversuchen kann ebenfalls eingestellt werden. (siehe AUTOM. WAHLWIEDERHLG, S. 8-4)

Sind alle Wahlwiederholungen erfolglos, bricht das Gerät die Sendung ab und druckt einen FEHLERSENDEBERICHT. (siehe S. 8-11)

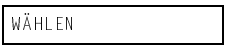
Während der automatischen Wahlwiederholung werden im Display abwechselnd die Meldungen AUTOM. WAHLWIEDERHLG und die Übertragungsnummer (SE/EM NR. xxxx) angezeigt.

■ Abbrechen der automatischen Wahlwiederholung

Während das Gerät auf den nächsten Wählversuch wartet, können Sie die automatische Wahlwiederholung nicht durch Drücken der Taste [Stop] abbrechen. Zum Abbrechen der Wahlwiederholung drücken Sie statt dessen [Speicherzugriff]. (siehe S. 6-14)

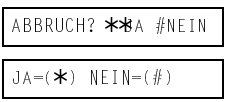
Verwenden Sie folgenden Ablauf um die automatische Wahlwiederholung abzubrechen.

1 **Warten Sie, bis Ihr Telefax mit dem Wählen beginnt.**



2 **Drücken Sie [Stop].**

Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.



3 **Drücken Sie [✱] um die Wahlwiederholung abzubrechen.**

- Wenn Sie nicht auf [✱] drücken, erfolgt kein Abbruch.
- Wenn die Wahlwiederholung fortgesetzt werden soll, drücken Sie [#].
- Das Faxgerät druckt einen FEHLERSENDEBERICHT. (siehe S. 8-11)

■ Einstellen der Optionen für die automatische Wahlwiederholung

Folgende Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung sind möglich:

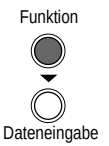
- Ein- oder Ausschalten der automatischen Wahlwiederholung.
- Die Anzahl der Wahlwiederholungen.
- Das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen.

Gehen Sie wie folgt vor um die Einstellungen für die automatische Wahlwiederholung vorzunehmen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

▼

Drücken Sie [Dateneingabe].



2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] SENDEEINSTELLUNGEN.**

Drücken Sie [Abspeichern].

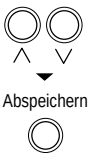
SENDEEINSTELLG.

ECM SE

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] AUTOM. WAHLWIED.**

Drücken Sie [Abspeichern].

- Zum Deaktivieren der automatischen Wahlwiederholung wählen Sie mit [∧] oder [∨] AUS und drücken anschließend [Abspeichern]. Drücken Sie [Stop] um zur Bereitschaft zurückzukehren.
- Zum Aktivieren der automatischen Wahlwiederholung wählen Sie mit [∧] oder [∨] EIN und fahren mit den nachfolgenden Schritten fort.



AUTOM. WAHLWIED.

EIN

5 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

ANZAHL WAHLWIED.

2 ANZAHL

6 **Geben Sie mit den Zifferntasten die Anzahl der Wahlwiederholungen ein.**

5 ANZAHL

7 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

ABSTAND WAHLWIED

2MIN.

8 **Geben Sie mit den Zifferntasten das Zeitintervall zwischen den Wahlwiederholungen ein.**

5MIN.

9 **Drücken Sie [Abspeichern].**

AUTO STARTZEIT

10 **Drücken Sie [Stop].**

Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Rundsendung

Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle

Verwenden Sie diese Methode, wenn Sie ein Dokument an mehr als eine Gegenstelle senden möchten. Sie können an bis zu 113 Gegenstellen mit den folgenden Wählmethoden senden:

Zielwahl	= 12 Gegenstellen
Kurzwahl	= 100 Gegenstellen
Manuelle Wahl (mit den Zifferntasten)	= 1 Gegenstelle

Sie können Zielwahl, Kurzwahl und manuelle Wahl in beliebiger Reihenfolge eingeben.
Denken Sie bitte daran, dass Sie nach dem Wählen mit den Zifferntasten [Abspeichern] drücken müssen.
Sie können bis zu 20* A4-Seiten senden.

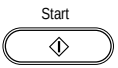
1 Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).

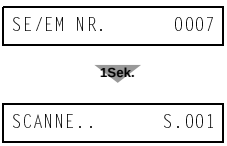
Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.
Sie können Auflösung und Kontrast einstellen. (siehe S. 6-2)

2 Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.

- Sie können auch [Wahlwdh./Pause] drücken um die letzte mit den Zifferntasten gewählte Rufnummer erneut zu wählen.
- Sie müssen die zweite Taste innerhalb von 5 Sekunden nach der ersten Taste drücken und jede weitere Taste danach innerhalb von 10 Sekunden. Der Scan- und Sendevorgang beginnt ca. 10 Sekunden nach Drücken der letzten Taste.

3 Drücken Sie [Start].





- Das Faxgerät scannt das Dokument in den Speicher und beginnt mit der Sendung.
- Zum Abbrechen einer Sendung drücken Sie [Stop] während des Wählens oder der Sendung. Alle danach anstehenden Übertragungen werden gestoppt.

* Es können max. 42 Seiten (Canon FAX Standardbrief Nr. 1, Standardauflösung) im Faxgerät gespeichert werden. Es können maximal 20 Seiten gleichzeitig in den ADF eingelegt werden.

Gespeicherte Dokumente

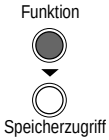
Drucken einer Liste von gespeicherten Dokumenten _

Sie können eine Liste aller im Speicher befindlichen Dokumente zusammen mit der jeweiligen Übertragungsnummer (SE/EM NR.) drucken. Nur wenn Sie die Übertragungsnummer eines gespeicherten Dokuments kennen, können Sie es drucken oder löschen. siehe SPEICHERLISTE (DOK), S. 8-7.

Drucken eines gespeicherten Dokuments _____

Verwenden Sie folgenden Ablauf um ein gespeichertes Dokument zu drucken.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Speicherzugriff].



SPEICHERLISTE

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] DOKUMENT DRUCKEN.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

DOKUMENT DRUCKEN

SE/EM NR. 0001

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) des gewünschten Dokuments.**
- Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (DOK). (siehe S. 8-7)
- Drücken Sie [<] oder [>] um weitere Einzelheiten (z. B. Empfänger) anzuzeigen.
- Die mit # gekennzeichnete Übertragungsnummer bezieht sich auf das aktuell gesendete Dokument.

SE/EM NR. 0003

4 **Drücken Sie [Abspeichern].**

NUR ERSTE SEITE?

1Sek.

JA=(✳) NEIN=(#)

5 **Drücken Sie [✳] um nur die erste Seite oder [#] um alle Seiten des Dokuments zu drucken.**

Das Dokument wird gedruckt.

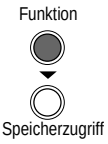
6 **Um weitere gespeicherte Dokumente zu drucken wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 3. Drücken Sie [Stop] um den Vorgang zu beenden.**

Löschen eines gespeicherten Dokuments

Gehen Sie wie folgt vor, um ein Dokument aus dem Speicher zu löschen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

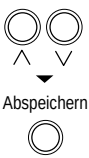
Drücken Sie [Speicherzugriff].




```
SPEICHERLISTE
```

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] DOKUMENT LÖSCHEN.**

Drücken Sie [Abspeichern].




```
DOKUMENT LÖSCHEN
SE/EM NR.      0001
```

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) des gewünschten Dokuments.**

- Wenn Sie die Übertragungsnummer (SE/EM NR.) nicht wissen, drucken Sie die SPEICHERLISTE (DOK). (siehe S. 8-7)
- Drücken Sie [<] oder [>] um weitere Einzelheiten (z. B. Empfänger) anzuzeigen.

```
SE/EM NR.      0003
```

4 **Drücken Sie [Abspeichern].**

Sie werden aufgefordert das Löschen zu bestätigen.

```
LÖSCHEN OK ?
JA=(*) NEIN=(#)
```

5 **Drücken Sie [*] um das Dokument zu löschen.**

Drücken Sie [#], wenn das Dokument gespeichert bleiben soll.

```
LÖSCHEN BEENDET
```

6 **Um weitere gespeicherte Dokumente zu löschen wiederholen Sie den Ablauf ab Schritt 3. Drücken Sie [Stop] um den Vorgang zu beenden.**

Programmierte Sendung

Ihr Telefax kann Dokumente automatisch zu einem programmierten Zeitpunkt senden. Dadurch können Sie bei Fernübertragungen günstige Nachttarife nutzen und so Telefongebühren sparen.

Es können bis zu 30 verschiedene Sendezeitpunkte programmiert werden. Siehe "Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle" auf S. 6-12.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen Sendezeitpunkt zu programmieren.

1 **Legen Sie das Dokument mit der beschrifteten Seite nach unten in den automatischen Dokumenteinzug (ADF).**

Siehe Einlegen von Dokumenten, S. 3-3.
Sie können Auflösung und Kontrast einstellen.
(siehe S. 6-2)

ORIGINAL BEREIT

2 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Timer].

Funktion

Timer

EINGEBEN

3 **Drücken Sie [Abspeichern].**

Abspeichern

ZEIT EINST. 15:00

4 **Geben Sie die gewünschte Sendezeit (24-Stunden-System) mit den Zifferntasten ein.**

- Geben Sie die Uhrzeit im 24-Stunden-System ein. Beginnen Sie einstellige Ziffern mit einer Null. Beispiel: 7:30 morgens = 07:30
- Drücken Sie [Löschen], wenn Sie die Uhrzeit neu eingeben müssen.
- Sie können den Cursor auch durch Drücken von [<] oder [>] bewegen.

0 ~ 9

ZEIT EINST. 23:00

5 **Drücken Sie [Abspeichern].**

Abspeichern

GEGENSTELLEN

1Sek.

NR.=

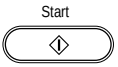
6 **Wählen Sie die Faxnummer der Gegenstelle.**

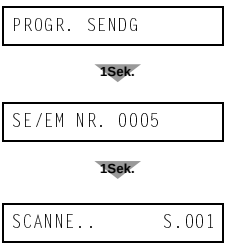
- Sie können die Faxnummer der Gegenstelle mit den Zifferntasten, der Zielwahl, Kurzwahl oder Gruppenwahl eingeben (siehe S. 2-18). Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] damit die Anzeige erlischt.
- Nach Eingabe einer Rufnummer mit den Zifferntasten müssen Sie [Abspeichern] drücken um die Rufnummer zu speichern, bevor Sie weitere Nummern eingeben.

NR.= 34567890

7 **Drücken Sie [Start].**

Das Dokument wird gescannt und gespeichert.





8 **Sobald der programmierte Zeitpunkt erreicht ist, wählt Ihr Telefax und sendet das Dokument.**

Senden anderer Dokumente, während das Telefax programmiert ist

Sie können andere Dokumente senden, empfangen oder kopieren, selbst wenn ein Sendezeitpunkt programmiert ist.

Sie können mit Ihrem Telefax nur einen Sendevorgang programmieren.

Das Senden oder Kopieren nach Einstellen des Sendezeitpunkts erfolgt mit den gleichen Schritten, wie hier in dieser Anleitung beschrieben.

Hinweis

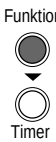
Die programmierte Rundsendung bezeichnet das Senden eines Dokuments an mehr als eine Gegenstelle zu einem programmierten Zeitpunkt, wobei mehrere Faxnummern gewählt werden. (siehe S. 6-12)

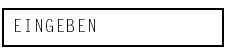
Löschen einer programmierten Sendung

Verwenden Sie zum Löschen folgenden Ablauf.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Timer].

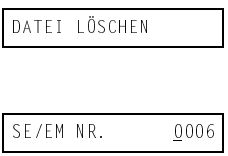




2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] DATEI LÖSCHEN.**

Um den Inhalt des Dokuments zu prüfen, wählen Sie DRUCK.
(siehe S. 6-13)

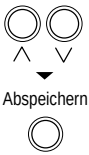
Drücken Sie [Abspeichern].



3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die zu löschende Datei.**

Drücken Sie [<] oder [>] um die Rufnummer und die programmierte Sendezeit anzuzeigen.

Drücken Sie [Abspeichern].



SE/EM NR. _0005

LÖSCHEN OK ?

JA=(∗) NEIN=(#)

4 **Drücken Sie [∗] um die Datei zu löschen.**

- Wenn Sie nicht auf [∗] drücken, wird die Datei nicht gelöscht.
- Wenn die Sendung fortgesetzt werden soll, drücken Sie [#].
- Wenn Sie weitere programmierte Sendungen löschen wollen, wiederholen Sie den Vorgang ab Schritt 3.

LÖSCHEN BEENDET

5 **Drücken Sie [Stop].**

Das Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

7 EMPFANG VON DOKUMENTEN

Die verschiedenen Empfangsmethoden 7-2
Automatischer Empfang: AUTOM. EMPFANG 7-3
Automatischer Empfang von Faxdokumenten und Telefonanrufen: Fax/Tel-Umschaltung 7-3
Manueller Empfang: MANUELLER EMPF 7-7
Empfang bei angeschlossenem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT 7-9
Weitere Funktionen 7-10
Empfang während der Ausführung anderer Funktionen 7-10
Speicherempfang bei Druckproblemen 7-10
Abrufempfang 7-11
Abbrechen des Empfangsvorgangs 7-12
Empfangseinschränkungen 7-13

Die verschiedenen Empfangsmethoden

Ihr Faxgerät bietet Ihnen mehrere Möglichkeiten des Dokumentempfangs. Anhand der nachfolgenden Tabelle können Sie ermitteln, welcher Modus für Sie am besten geeignet ist:

Empfangsmodus	Hauptverwendung	Funktionsweise	Voraussetzung	Details
AUTOM. EMPFANG	Fax	Das Gerät behandelt alle Anrufe als Faxanrufe. Es empfängt Dokumente automatisch und trennt die Verbindung bei Telefonanrufen.	Separate Telefonleitung nur für Faxgebrauch.	S. 7-3
FAX/TEL UMSCHALT (FAX/ TEL SCHALTER)	Fax/Telefon	Automatisches Umschalten zwischen Fax- und Telefonanrufen. Empfängt Dokumente automatisch und klingelt bei Telefonanrufen.	Anschluss von optionalem Hörer, Telefon oder externem Telefon.	S. 7-3
MANUELLER EMPF.	Telefon	Das Gerät klingelt bei jedem Anruf (Fax- und Telefonruf). Bei einem Faxruf müssen Sie die Empfangsfunktion manuell aktivieren.	Anschluss von optionalem Hörer, Telefon oder externem Telefon.	S. 7-7
ANRB/FAX SCHALT	Fax/Telefon	Empfängt Dokumente automatisch und leitet Telefonanrufe an den Anrufbeantworter.	Anschluss eines Anrufbeantworters am Gerät.	S. 7-9

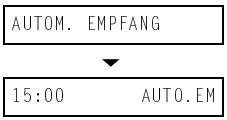
Wenn Sie sich für einen Modus entschieden haben, stellen Sie ihn wie in diesem Kapitel beschrieben ein. Sie können den Empfangsmodus jederzeit ändern.

Automatischer Empfang: AUTOM. EMPFANG

Wenn das Faxgerät an eine separate Telefonleitung angeschlossen ist, wählen Sie die Einstellung AUTOM. EMPFANG, damit alle Anrufe als Faxanrufe beantwortet werden.

■ Einstellen von AUTOM. EMPFANG

1 **Drücken Sie [Empfangsmodus] um AUTOM. EMPFANG auszuwählen.**



Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

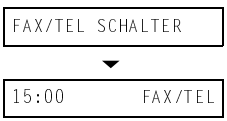
Automatischer Empfang von Faxdokumenten und Telefonanrufen: Fax/Tel-Umschaltung

Stellen Sie diesen Modus ein, wenn Ihr Faxgerät automatisch zwischen Telefon- und Faxanrufen umschalten soll.

Für diesen Modus muss der optionale Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon an Ihr Gerät angeschlossen sein. (siehe Seiten 1-5, 1-6)

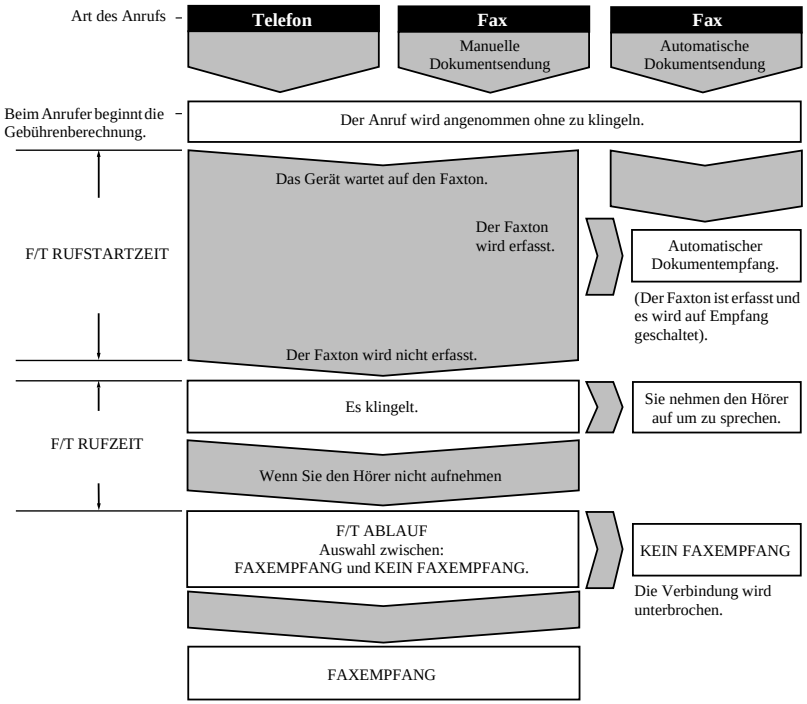
■ Einstellen der Fax/Tel-Umschaltung

1 **Drücken Sie [Empfangsmodus] um FAX/TEL SCHALTER auszuwählen.**



Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

■ Was geschieht bei eingestellter Fax/Tel-Umschaltung



Nicht alle Faxgeräte können einen Faxton senden. Stellen Sie in diesem Fall F/T ABLAUF auf FAXEMPFANG, damit Ihr Faxgerät auf automatischen Empfang schaltet und das Dokument empfängt. Wird kein Dokument gesendet, unterbricht es die Verbindung nach max. 40 Sekunden.

■ Einstellen der Fax/Tel-Umschaltung

Durch diese Einstellung können Sie genau festlegen, wie das Gerät eingehende Anrufe behandelt.

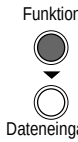
- Bestimmt die Zeit für die Prüfung, ob der Anruf von einem Faxgerät oder einem Telefon stammt (Einstellung F/T RUFSTARTZEIT).
- Einstellen der Klingelzeit bei einem Telefonanruf (Einstellung F/T RUFZEIT).
- Bestimmt das Systemverhalten nach Ablauf der unter F/T RUFZEIT eingestellten Klingelzeit (Einstellung F/T ABLAUF).

Hinweis

Die Voreinstellungen und optionalen Einstellungen sind abhängig von der Landeseinstellung.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Optionen für FAX/TEL SCHALTER einzustellen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EMPFANGSEINST.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

EMPFANGSEINST.

ECM EMPF.

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] FAX/TEL UMSCHALT.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

FAX/TEL UMSCHALT

F/T RUFSTARTZEIT

5 **Drücken Sie [Abspeichern].**

8 SEK

6 **Geben Sie mit den Zifferntasten die Wartezeit bis zum Klingeln und dem Empfang der Anrufe ein.**

9 SEK

7 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

F/T RUFZEIT

22 SEK

8 **Geben Sie mit den Zifferntasten die Klingeldauer bis zum Abnehmen des Hörers ein.**

30 SEK

9 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**

F/T ABLAUF

FAXEMPFANG

10 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] FAXEMPFANG oder KEIN FAXEMPFANG.**

- Diese Einstellung bestimmt das Systemverhalten, wenn Sie den Hörer nicht innerhalb der in Schritt 9 eingestellten Zeit abnehmen.

KEIN FAXEMPFANG

11 **Drücken Sie [Abspeichern].**

RUF AN TEL V. EM

12 **Drücken Sie [Stop].**

Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Manueller Empfang: MANUELLER EMPF

In der Einstellung MANUELLER EMPF. können Sie sowohl Telefonanrufe empfangen als auch den Empfang von Dokumenten manuell aktivieren, wenn Sie den optionalen Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon angeschlossen haben. Den Empfangsvorgang können Sie vom Faxgerät oder von einem extern angeschlossenen Telefon aktivieren. Dies wird Fernempfang genannt.

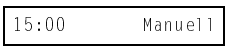
- Für diesen Modus muss der optionale Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon an Ihr Gerät angeschlossen sein. (siehe Seiten 1-5, 1-6)
- Vergewissern Sie sich, dass die Einstellung FERNEMPFANG aktiviert ist. (siehe S. 8-5)

■ Einstellen von MANUELLER EMPF.

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf MANUELLER EMPF. einzustellen.

1 **Drücken Sie [Empfangsmodus] um MANUELLER EMPF. auszuwählen.**

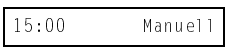
Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:



■ Manueller Empfang

Gehen Sie wie folgt vor um ein Dokument manuell zu empfangen.

1 **Kontrollieren Sie, ob im Display Manuell angezeigt wird. (siehe oben)**



2 **Prüfen Sie, ob der optionale Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon angeschlossen ist. (siehe Seiten 1-5, 1-6)**

3 **Nehmen Sie den Hörer ab, wenn es klingelt.**

4

Wenn Sie eine Stimme hören:
Können Sie normal telefonieren. Möchte der Teilnehmer Ihnen nach dem Gespräch ein Dokument senden, bitten Sie ihn an seinem Gerät die Starttaste zu drücken. Wenn Sie einen Signalton hören, drücken Sie [Start] an Ihrem Faxgerät um das Dokument zu empfangen. Legen Sie den Hörer auf.

- Befindet sich das externe Telefon nicht in der Nähe des Gerätes, wählen Sie die Kennziffer für Fernempfang an Ihrem Telefon und legen danach den Hörer auf. (siehe S. 8-5)
- Das Dokument wird empfangen.

Wenn Sie einen langgezogenen Signalton hören:
Jemand versucht Ihnen ein Dokument zu senden. Drücken Sie [Start] an Ihrem Faxgerät um das Dokument zu empfangen. Legen Sie den Hörer auf.

- Befindet sich das externe Telefon nicht in der Nähe des Gerätes, wählen Sie die Kennziffer für Fernempfang an Ihrem Telefon und legen danach den Hörer auf. (siehe S. 8-5)
- Das Dokument wird empfangen.

Hinweis

Achten Sie darauf den Hörer aufzulegen nachdem Sie die Taste [Start] gedrückt haben; ansonsten wird die Verbindung getrennt.

Empfang bei angeschlossenem Anrufbeantworter: ANRB/FAX SCHALT

Der Anschluss eines Anrufbeantworters an Ihr Faxgerät ermöglicht Ihnen den Empfang von Dokumenten und Telefonnachrichten, wenn Sie nicht im Büro sind.

In der Einstellung ANRB/FAX SCHALT nimmt der Anrufbeantworter jeden Anruf an, danach wartet Ihr Faxgerät auf den Faxton und schaltet automatisch auf Empfang.

Hinweis

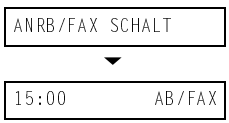
Für diesen Modus müssen Sie einen Anrufbeantworter anschließen. (siehe Seiten 1-5, 1-6)

■ Einstellen von ANRB/FAX SCHALT

Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Empfangsmodus auf ANRB/FAX SCHALT einzustellen.

1 **Drücken Sie [Empfangsmodus] um ANRB/FAX SCHALT auszuwählen.**

Empfangsmodus



Nach einigen Sekunden wechselt die Displayanzeige auf:

■ Verwenden des Faxgerätes mit einem Anrufbeantworter

Beachten Sie bitte die folgenden Hinweise für die kombinierte Benutzung mit einem Anrufbeantworter.

- Stellen Sie den Anrufbeantworter so ein, dass er nach dem ersten oder zweiten Klingeln antwortet.
- Beim Aufsprechen des Ansagetextes auf den Anrufbeantworter:
  – Die gesamte Ansage darf nicht länger als 15 Sekunden sein. Beispiel:
  "Hallo. Zurzeit kann ich Ihren Anruf nicht entgegennehmen. Bitte hinterlassen Sie nach dem Signalton eine Nachricht. Ich rufe so schnell wie möglich zurück."

Weitere Funktionen

Empfang während der Ausführung anderer Funktionen

Da Ihr Faxgerät über Multitasking verfügt, können Sie Dokumente empfangen und telefonieren, während das Gerät anderweitig genutzt wird.

In diesem Fall wird das Dokument im Speicher empfangen. Sobald die anderen Aufgaben mit dem Gerät erledigt sind, wird das Empfangsdokument automatisch gedruckt.

Speicherempfang bei Druckproblemen

Tritt während des Empfangs ein Druckproblem auf, werden nachfolgend empfangene Seiten gespeichert und im Display SPEICHEREMPFANG sowie eine oder mehrere weitere Meldungen angezeigt. Erklärungen zu der/den Meldung(en) und Einzelheiten über die zu ergreifenden Maßnahmen siehe S. 9-18

Hinweis

- Das Gerät kann bis zu 42 Seiten speichern.*
- Sie können einstellen, dass Dokumente nicht gespeichert werden, wenn während des Empfangs Probleme auftreten. (siehe SPEICHEREMPFANG, S. 8-5)
- Sobald die Seiten gedruckt sind, werden sie aus dem Speicher gelöscht.
- Ist die Speicherkapazität erschöpft, können Sie keine weiteren Seiten empfangen. Nehmen Sie Kontakt zur Gegenstelle auf und bitten sie um Neusendung.

* Basierend auf Canon FAX Standardbrief Nr. 1, Standardmodus.

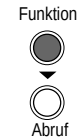
Abrufempfang

Mit der Abruffunktion fordern Sie ein anderes Faxgerät auf, ein Dokument an Sie zu senden. Das Dokument muss bei der Gegenstelle sendebereit, also eingelegt oder gespeichert sein. Dadurch wird bei einem Abruf von Ihrer Seite das Dokument automatisch von dort gesendet. Der Dokumentabruf ist von allen Faxgeräten möglich, die diese Funktion unterstützen.

Hinweis
- Vergewissern Sie sich vor einem Abruf, dass das Gerät der Gegenstelle diese Funktion unterstützt.
- Von Ihrem Faxgerät können keine Dokumente von einem anderen Faxgerät abgerufen werden.

Gehen Sie wie folgt vor um den Abruf durchzuführen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
Drücken Sie [Abruf].



ABRUFEMPFANG

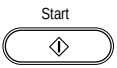
2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

NR.=

3 **Wählen Sie die Rufnummer der Gegenstelle, von der Sie ein Dokument abrufen wollen.**
Verwenden Sie eine der auf Seite 6-4 beschriebenen Wählmethoden. Falls erforderlich, drücken Sie [Funktion] um die Anzeige einzuschalten.

NR.= 34567890

4 **Drücken Sie [Start].**
Das Dokument wird empfangen.



SE/EM NR. 0047

Hinweis
Verwendet die Gegenstelle ein Canon-Faxgerät mit einstellbarem Abrufcode, bitten Sie die Gegenstelle den Code auf 255 (oder die Binärzahl 11111111) einzustellen.
Diese Einstellung ist in der Bedienungsanleitung des Faxgerätes der Gegenstelle beschrieben. In allen anderen Fällen ist der Abrufcode nicht von Bedeutung.

Abbrechen des Empfangsvorgangs

Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen laufenden Empfangsvorgang abzubrechen.

1 **Drücken Sie [Stop].**

Sie werden aufgefordert den Abbruch zu bestätigen.

```
ABBRUCH? ∗JA #NEIN
JA=(∗) NEIN=(#)
```

2 **Drücken Sie [∗] um den Empfangsvorgang abzubrechen.**

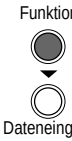
- Wenn Sie nicht auf [∗] drücken, erfolgt kein Abbruch.
- Wenn der Empfang fortgesetzt werden soll, drücken Sie [#].

```
STOP GEDRÜCKT
SE/EM NR.        5003
```

Empfangseinschränkungen

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Empfangseinschränkung ein- oder auszuschalten.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

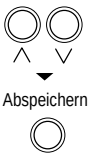
BEDIENEREINGABEN

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EMPFANGSEINST.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].

EMPFANGSEINST.

ECM EMPF.

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EINGESCHR.EMPFANG.**
▼
Drücken Sie [Abspeichern].



EINGESCHR.EMPFANG

AUS

5 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EIN oder AUS.**
– AUS
Ihr Faxgerät empfängt alle Dokumente.
– EIN
Ihr Faxgerät empfängt ein Dokument nur unter bestimmten Bedingungen.

EIN

■ Wenn Sie in Schritt 5 AUS gewählt haben:

6 **Drücken Sie [Abspeichern].**

DRUCKEREINSTELLG

7 **Drücken Sie [Stop].**
Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

■ Wenn Sie in Schritt 5 EIN gewählt haben:

6 Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].

Abspeichern

EM EINSTELLUNG

MIT SENDER INFO

7 Wählen Sie mit [∧] oder [∨] die Empfangsbedingungen.

SENDER REGISTR.

- Sie können die folgenden Einstellungen wählen:

– MIT SENDER INFO

Sie empfangen das Dokument, wenn der Absender seine eigene Faxnummer in seinem Gerät gespeichert hat.

– SENDER REGISTR.

Sie empfangen das Dokument, wenn der Absender seine eigene Faxnummer in seinem Gerät gespeichert hat und diese Faxnummer gleichzeitig auch in Ihrem Gerät für die automatische Wahl gespeichert ist.

8 Drücken Sie [Abspeichern].

Abspeichern

DRUCKEREINSTELLG

9 Drücken Sie [Stop].

Stop

Der Speichervorgang endet und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

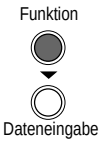
8 EINSTELLUNGEN UND BERICHTE

Auswahl eines Menüs 8-2
Berichte 8-7
Ausdrucken eines Berichts 8-7
Journal 8-8
Zielwahlliste 8-9
Kurzwahlliste 8-9
Gruppenwahlliste 8-9
Bedienerdatenliste 8-10
Dok. Speicherliste 8-10
Sendebericht 8-11
Empfangsbericht 8-12
Mehrfachübertragungsbericht 8-12
Einschränken der Faxbenutzung 8-13
Sperren des Telefax 8-13
Ändern des Zugangspassworts 8-14
Aufheben der Sperre 8-15

Auswahl eines Menüs

Mit den Menüs BEDIENEREINGABEN, BERICHTEINSTELLUNGEN, SENDEEINSTELLUNGEN, EMPF.EINSTELLUNGEN, DRUCKEREINSTELLUNGEN und SYSTEMEINSTELLUNGEN können Sie Ihr Faxgerät entsprechend Ihren Anforderungen einstellen. Jedes der Menüs bietet Einstellungen für verschiedene Fax-Funktionen.
Der folgende Ablauf beschreibt den Zugang zu den Menüs.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Dateneingabe].



DATENEINGABE

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

3 **Drücken Sie [∧] und [∨] um durch die Menüs zu blättern und das gewünschte Menü auszuwählen.**
Sie können die Menüs BEDIENEREINGABEN, BERICHTEINSTELLUNGEN, SENDEEINSTELLUNGEN, EMPF.EINSTELLUNGEN, DRUCKEREINSTELLUNGEN oder SYSTEMEINSTELLUNGEN auswählen. (siehe Seiten 8-3 bis 8-6)

SENDEEINSTELLG.

4 **Drücken Sie [Abspeichern] um zu den Einstellungen des ausgewählten Menüs zu gelangen.**

ECM SE

5 **Siehe Tabellen der folgenden Seiten (siehe Seiten 8-3 bis 8-6) zum Auswählen und Speichern der Einstellungen.**
• Drücken Sie [∧] und [∨] um durch die Einstellungen zu blättern.
• Drücken Sie [Abspeichern] um eine Einstellung zu speichern oder einen untergeordneten Menüpunkt aufzurufen.
• Drücken Sie [Dateneingabe] um zur vorherigen Menüebene zurückzukehren.

AUTOM. WAHLWIED.

6 **Drücken Sie [Stop].**
Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Hinweis
• Drücken Sie aus einer beliebigen Menüebene [Stop] um zur Bereitschaft zurückzukehren.
• Wenn Sie eine Eingabepause von über 60 Sekunden machen, kehrt das Gerät automatisch zur Bereitschaft zurück.

Hinweis

Die Voreinstellungen und optionalen Einstellungen sind abhängig von der Landeseinstellung. Die hier gezeigten Werte sind Richtwerte.

BEDIENEREINGABEN

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	*Beschreibung*	*Einstellung*
DATUM & UHRZEIT	Zur Datums-/Zeiteingabe (24-Stunden-System) mit den Zifferntasten.	-
EIGENE RUFNUMMER	Eingabe Ihrer Faxnummer mit den Zifferntasten.	-
NAME/FIRMA	Dies ist der Name, der in der Kopfzeile jeder gesendeten Dokumentseite erscheint. (siehe S. 2-8)	-
KOPFZEILE	Mit dieser Option stellen Sie die Parameter für die Senderkennung (Kopfzeile) ein.	EIN/AUS
POS. KOPFZEILE	Position der Senderkennung. INNERHALB: Kopfzeile innerhalb des Bildbereichs AUSSERHALB: Kopfzeile außerhalb des Bildbereichs.	KOPFZ. INNERHALB/ KOPFZ. AUSSERHALB
TELEFON / FAX	Bestimmt das Kennzeichen vor der Rufnummer.	TEL/FAX
SCANKONTRAST	Bestimmt den Einlesekontrast. Für helle Originale auf DUNKLER einstellen und für dunkle Originale auf HELLER einstellen.	STANDARD/ DUNKLER/ HELLER
ALARM HÖRER AUFL.	Ein-/Ausschalten des Signals Hörer auflegen. Das Signal ertönt, wenn der optionale Hörer nicht richtig aufgelegt ist.	EIN/AUS
LAUTSTÄRKE EINST.	Einstellen der Lautstärke von Signaltönen.	-
F/T-RUFLAUTSTÄRKE	In der Einstellung FAX/TEL SCHALTER kann die Klingellautstärke für ankommende Telefonanrufe eingestellt werden.	1/2/3
LAUTSTÄRKE TASTATUR	Zum Einstellen der Tastaturlautstärke.	0 (aus)/1/2/3
LAUTSTÄRKE SIGNAL	Einstellen der Lautstärke für Alarmtöne.	0 (aus)/1/2/3
LAUTST. MONITOR	Lautstärke für Kommunikationssignale (während des Wählens).	0 (aus)/1/2/3
F/T-RUFLAUTSTÄRKE	Einstellen des Klingeltons.	STANDARD/HOCH
WAHLVERFAHREN	Einstellen des Wahlverfahrens für den Anschluss an die Telefonleitung.	MEHRFREQUENZWAHL / IMPULSWAHL
R-TASTE EINSTLLG	Zum Einstellen der Anschlussart Ihres Faxgerätes.	HAUPTANSCHLUSS/ NEBENSTELLE
HAUPTANSCHLUSS	Ihr Faxgerät ist direkt an das öffentliche Telefonnetz angeschlossen.	-
NEBENSTELLE: **ZUGANGSTYP**	Ihr Fax ist an eine Nebenstellenanlage angeschlossen. In der Einstellung NEBENSTELLE können Sie zusätzlich KENNZIFFER, FLASH oder ERDTASTE auswählen.	ERDTASTE/ KENNZIFFER/FLASH
ZUGANGSNUMMER	Wenn Sie KENNZIFFER auswählen, können Sie eine Kennziffer zur Amtsholung von bis zu 19 Stellen eingeben.	-

BERICHTEINSTELLG

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	Beschreibung	Einstellung
SENDEBERICHT	Einstellung, ob nach jeder Sendung ein Bericht gedruckt werden soll. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt bei jedem Senden eines Dokuments. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Sendefehler. KEIN AUSDRUCK: Es erfolgt kein Ausdruck.	KEIN AUSDRUCK/ DRUCK BEI FEHLER/ AUSDRUCK
BERICHT KOP.1.S.	Zum Anfügen der ersten halben Seite des Dokuments an den Sendebericht, wenn Sie die Funktion SENDEBERICHT auf AUSDRUCK oder DRUCK BEI FEHLER einstellen. Dadurch sehen Sie, welches Dokument gesendet wurde. Nur bei Speichersendungen gültig.	EIN/AUS
EMPFANGSBERICHT	Einstellung, ob nach jedem Empfang ein Bericht gedruckt werden soll. AUSDRUCK: Der Ausdruck erfolgt bei jedem Empfang eines Dokuments. DRUCK BEI FEHLER: Der Ausdruck erfolgt nur bei einem Empfangsfehler. KEIN AUSDRUCK: Es erfolgt kein Ausdruck.	KEIN AUSDRUCK/ DRUCK BEI FEHLER/ AUSDRUCK
JOURNAL	Ein-/Ausschalten des automatischen Ausdrucks.	-
AUTOM.AUSDRUCK	In der Einstellung EIN druckt Ihr Faxgerät nach jeweils 20 Übertragungen ein Journal (Sendung und Empfang).	EIN/AUS

SENDEEINSTELLG.

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	Beschreibung	Einstellung
ECM SE	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur während der Übertragung.	EIN/AUS
PAUSENLÄNGE	Bestimmt die Länge einer Pause innerhalb der Rufnummer.	4 Sekunden (1 bis 15)
AUTOM. WAHLWIED.	Ein-/Ausschalten der automatischen Wahlwiederholung.	EIN/AUS
ANZAHL WAHLWIED.	Zum Einstellen der Anzahl von Wahlwiederholungen.	2 Mal (1 bis 10)
ABSTAND WAHLWIED	Bestimmt die Zeitspanne zwischen den Wahlwiederholungen.	2 Minuten (1 bis 99)
AUTO STARTZEIT	Ein-/Ausschalten des automatischen Scanvorgangs nach Eingeben der Faxnummer. Bei EIN beginnt das Scannen automatisch 5 Sekunden nach Eingabe der Faxnummer.	EIN/AUS

EMPFANGSEINST.

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	*Beschreibung*	*Einstellung*
ECM EMPF.	Ein-/Ausschalten der Fehlerkorrektur während des Empfangs.	EIN/AUS
FAX/TEL UMSCHALT	Einstellen der Optionen für den Empfangsmodus. Sie können F/T-RUFSTARTZEIT, F/T RUFZEIT und F/T ABLAUF einstellen. (siehe S. 7-4)	
RUF AN TEL V. EM	Zum Ein-/Ausschalten des Klingeltons bei einem ankommenden Anruf, wenn der optionale Hörer, ein Telefon oder externes Telefon angeschlossen ist.	EIN/AUS
ANZAHL RUFE	Anzahl der Klingelzeichen, bevor Ihr Fax antwortet.	2 Anzahl (1 bis 99)
MAN/AUT.UMSCHALT	Bestimmt in der Einstellung manueller Empfang, ob Ihr Fax auf automatischen Empfang umschaltet, nachdem es eine bestimmte Zeit geklingelt hat.	EIN/AUS
F/T RUFZEIT	Zum Einstellen der Klingeldauer bis das Faxgerät auf Dokumentempfang umschaltet .	15 Sekunden (1 bis 99)
FERNEMPFANG	Ein-/Ausschalten des Fernempfangs.	EIN/AUS
CODENR.FERNEMPFG	Bei FERNEMPFANG können Sie die Kennziffer für den Fernempfang ändern.	25 (00 bis 99)
SPEICHEREMPFANG	Ein-/Ausschalten des Speicherempfangs.	EIN/AUS
EINGESCHR.EMPFANG	Ein-/Ausschalten des eingeschränkten Empfangs.	EIN/AUS
EM EINSTELLUNG	Wenn Sie oben EIN gewählt haben, können Sie die Empfangsbedingung wählen. MIT SENDER INFO: Sie empfangen das Dokument, wenn der Absender seine eigene Faxnummer in seinem Gerät gespeichert hat. SENDER REGISTR.: Sie empfangen das Dokument, wenn der Absender seine eigene Faxnummer in seinem Gerät gespeichert hat und diese Faxnummer in Ihrem Faxgerät für die automatische Wahl gespeichert ist.	MIT SENDER INFO/ SENDER REGISTR

DRUCKEREINSTELLG

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	*Beschreibung*	*Einstellung*
EM VERKLEINERUNG	Ein-/Ausschalten der Verkleinerung von empfangenen Faxdokumenten.	EIN/AUS
AUSWAHL VERKL.%	Bestimmt die Verkleinerungsrichtung.	NUR VERTIKAL/ HORIZONT. & VERTIKAL
PAPIERGRÖSSE	Zur Auswahl der Größe des eingelegten Empfangspapiers.	A4/LTR/LGL
SPARDRUCK	Ein-/Ausschalten der Spardruckfunktion (geringerer Tintenverbrauch).	EIN/AUS

SYSTEMEINSTELL.

Einzelheiten zum Zugriff auf die unten stehenden Einstellungen siehe S. 8-2.

Name	*Beschreibung*	*Einstellung*
WAHL ENT/SPERREN	Senden nur nach Eingabe eines Passworts möglich.	-
PASSWORT	Zum Speichern eines Passworts um den Zugriff auf die Einstellung WAHL SPERREN zu schützen.	0000 bis 9999
WAHL SPERREN	Zum Einschränken der Sendefunktion.	EIN/AUS
DATUMSFORMAT	Zur Formateinstellung des Datums.	JJJJ MM/TT MM/TT/JJJJ TT/MM JJJJ
DISPLAYSPRACHE	Zum Einstellen der Displaysprache.	ENGLISCH/ FRANZÖSISCH/ SPANISCH/DEUTSCH/ ITALIENISCH/ HOLLÄNDISCH/ FINNISCH/ PORTUGIESISCH/ NORWEGISCH/ SCHWEDISCH /DÄNISCH/ SLOWENISCH/ TSCHECHISCH/ UNGARISCH/ RUSSISCH
SE STARTGESCHW.	Bestimmt die Anfangsgeschwindigkeit für Sendevorgänge. Bei Auslandsverbindungen oder häufigen Verbindungsstörungen kann eine niedrigere Geschwindigkeit eingestellt werden.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps/ 2400bps
EM STARTGESCHW.	Bestimmt die Anfangsgeschwindigkeit für Empfangsvorgänge. Bei Auslandsverbindungen oder häufigen Verbindungsstörungen kann eine niedrigere Geschwindigkeit eingestellt werden.	14400bps/9600bps/ 7200bps/4800bps/ 2400bps
LANDAUSWAHL*	Zur Auswahl des Landes, in dem Sie das Faxgerät benutzen. (Wenn Sie die Landeseinstellung ändern, müssen Sie möglicherweise auch andere Einstellungen ändern.)	GROSSBRITANNIEN/ DEUTSCHLAND/ FRANKREICH/ITALIEN/ SPANIEN/ NIEDERLANDE/ DÄNEMARK/ NORWEGEN/ SCHWEDEN/ FINNLAND/ ÖSTERREICH/ BELGIEN/ SCHWEIZ/ PORTUGAL/ IRLAND/ GRIECHENLAND/ LUXEMBURG/ UNGARN/ TSCHECHIEN/ RUSSLAND/ ANDERE

* Diese Einstellung ist nur für einige Länder verfügbar.

Berichte

Ihr Telefax speichert Informationen zu den meisten Sende- und Empfangsvorgängen. Diese Informationen können in Form von Berichten ausgedruckt werden, sodass Sie genau über Datum, Uhrzeit und Ergebnis der Übertragung informiert sind.

Ausdrucken eines Berichts

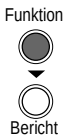
Je nach Art des Berichts können Sie einstellen, ob Ihr Telefax den Bericht automatisch oder erst nach Eingabe ausdruckt. Der Sendebericht, Empfangsbericht, Mehrfachübertragungsbericht und Speicherlöschbericht können automatisch gedruckt werden. Siehe BERICHTEINSTELLG (S. 8-4) zum Einstellen des automatischen Berichtdrucks.

Verwenden Sie zum Drucken von JOURNAL, RUFNR. LISTE, BED.EING. LISTE oder DOK. SPEICHERLISTE folgenden Ablauf.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

▼

Drücken Sie [Bericht].



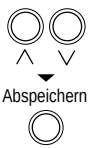
JOURNAL

2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] den zu druckenden Bericht.**

Sie können JOURNAL, RUFNR. LISTE, BED.EING. LISTE oder DOK. SPEICHERLISTE auswählen

▼

Drücken Sie [Abspeichern].



RUFNR. LISTE

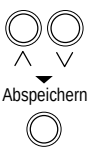
3 **Wenn Sie in Schritt 2 RUFNR. LISTE gewählt haben, wählen Sie mit [∧] oder [∨] die zu druckende Liste.**

Sie können zwischen ZIELWAHLLISTE, KURZWAHLLISTE oder GRUPPENWAHLLISTE wählen.

Bei ZIELWAHLLISTE oder KURZWAHLLISTE können Sie bestimmen, in welcher Reihenfolge die Empfänger gedruckt werden sollen. (siehe S. 8-9)

▼

Drücken Sie [Abspeichern].

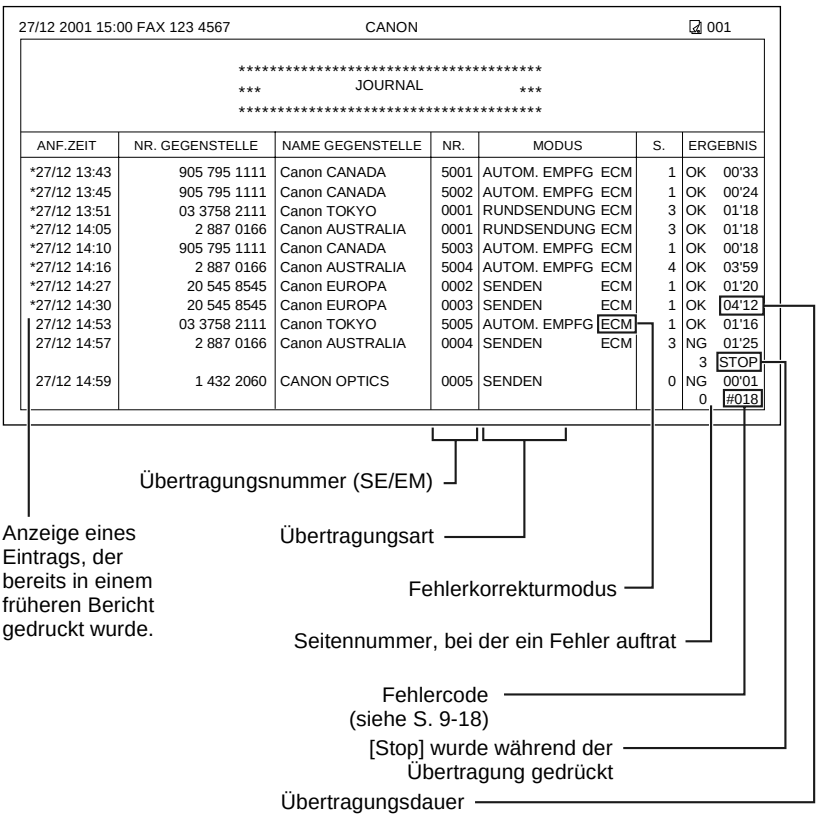


ZIELWAHLLISTE

Journal

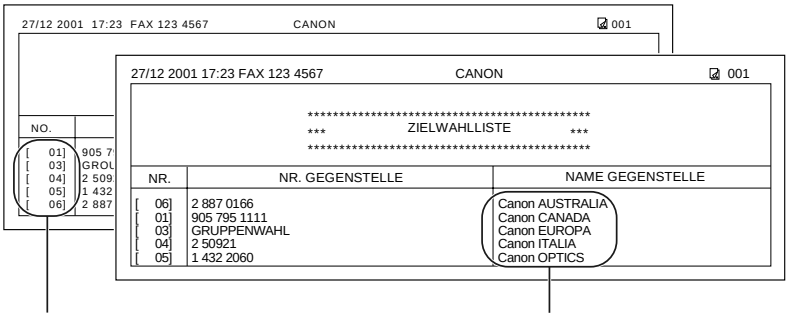
Das Journal enthält Informationen zu den letzten 20 Sende- und Empfangsvorgängen. Zum automatischen Ausdruck siehe JOURNAL, S. 8-4.

Die Übertragungsvorgänge werden im Journal in chronologischer Reihenfolge aufgeführt.


27/12 2001 15:00 FAX 123 4567
CANON
001
****
*** JOURNAL ***
****
ANF.ZEIT | NR. GEGENSTELLE | NAME GEGENSTELLE | NR. | MODUS | S. | ERGEBNIS
*27/12 13:43 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 5001 | AUTOM. EMPFG ECM | 1 | OK 00'33
*27/12 13:45 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 5002 | AUTOM. EMPFG ECM | 1 | OK 00'24
*27/12 13:51 | 03 3758 2111 | Canon TOKYO | 0001 | RUNDSENDUNG ECM | 3 | OK 01'18
*27/12 14:05 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 0001 | RUNDSENDUNG ECM | 3 | OK 01'18
*27/12 14:10 | 905 795 1111 | Canon CANADA | 5003 | AUTOM. EMPFG ECM | 1 | OK 00'18
*27/12 14:16 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 5004 | AUTOM. EMPFG ECM | 4 | OK 03'59
*27/12 14:27 | 20 545 8545 | Canon EUROPA | 0002 | SENDEN ECM | 1 | OK 01'20
*27/12 14:30 | 20 545 8545 | Canon EUROPA | 0003 | SENDEN ECM | 1 | OK 04'12
27/12 14:53 | 03 3758 2111 | Canon TOKYO | 5005 | AUTOM. EMPFG ECM | 1 | OK 01'16
27/12 14:57 | 2 887 0166 | Canon AUSTRALIA | 0004 | SENDEN ECM | 3 | NG 01'25
3 STOP
27/12 14:59 | 1 432 2060 | CANON OPTICS | 0005 | SENDEN | 0 | NG 00'01
0 #018
Übertragungsnummer (SE/EM)
Anzeige eines Eintrags, der bereits in einem früheren Bericht gedruckt wurde.
Übertragungsart
Fehlerkorrekturmodus
Seitennummer, bei der ein Fehler auftrat
Fehlercode (siehe S. 9-18)
[Stop] wurde während der Übertragung gedrückt
Übertragungsdauer

Zielwahlliste

Diese Liste enthält die unter Zielwahltasten gespeicherten Rufnummern und Namen.

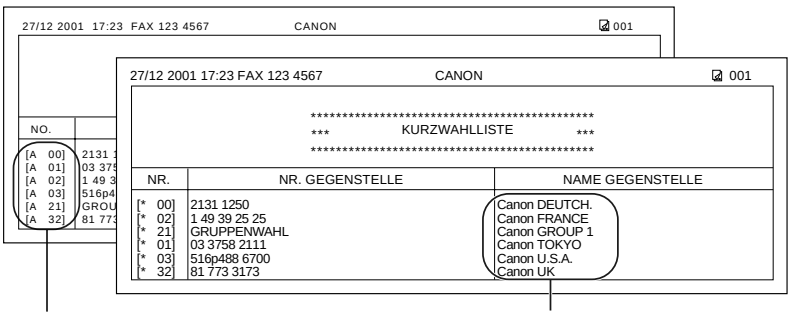


Unsortiert: Empfänger in Tastenreihenfolge aufgeführt.

Sortierte Liste: Empfänger in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

Kurzwahlliste

Diese Liste enthält die unter Kurzwahlcodes gespeicherten Rufnummern und Namen.

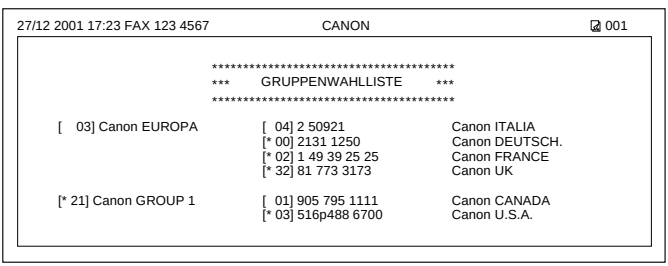


Unsortiert: Empfänger in Nummernreihenfolge aufgeführt.

Sortierte Liste: Empfänger in alphabetischer Reihenfolge aufgeführt.

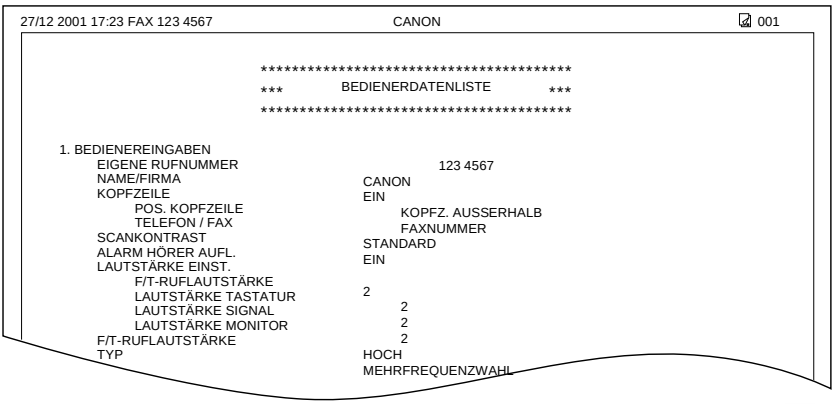
Gruppenwahlliste

Diese Liste enthält die unter Gruppenwahl gespeicherten Rufnummern und Namen.



Bedienerdatenliste

Enthält die aktuellen Einstellungen sowie die gespeichertern Absenderinformationen.

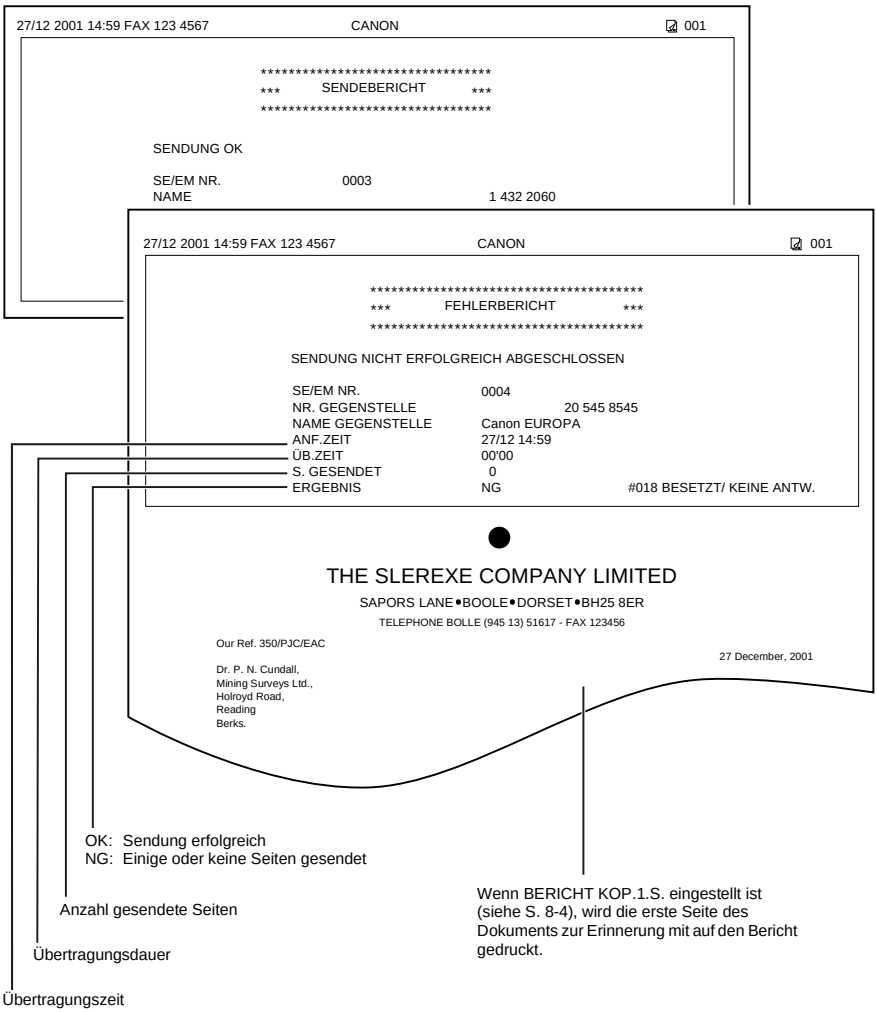


27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

***

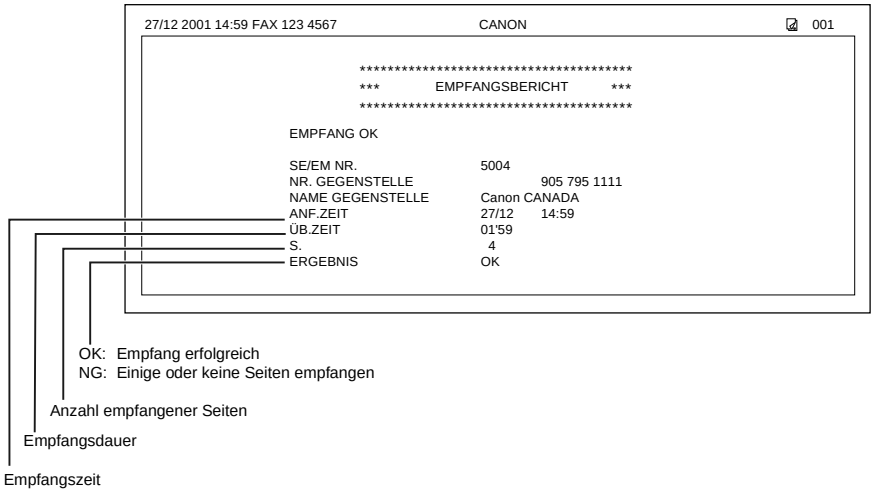
Sendebericht

Sie können das Faxgerät so einstellen, dass nach jeder Sendung oder nur bei einem Sendefehler ein Bericht gedruckt wird. Siehe Sendebericht, S. 8-4.



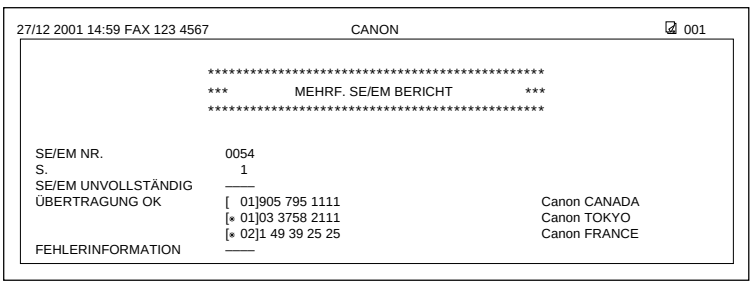
Empfangsbericht

Sie können das Faxgerät so einstellen, dass nach jedem Empfang oder nur bei einem Empfangsfehler ein Bericht gedruckt wird. Siehe Empfangsbericht, S. 8-4.



Mehrfachübertragungsbericht

Enthält die Ergebnisse einer Rundsendung.


27/12 2001 14:59 FAX 123 4567 CANON 001
****
*** MEHRF. SE/EM BERICHT ***
****
SE/EM NR. 0054
S. 1
SE/EM UNVOLLSTÄNDIG ——
ÜBERTRAGUNG OK [01]905 795 1111 Canon CANADA
[* 01]03 3758 2111 Canon TOKYO
[* 02]1 49 39 25 25 Canon FRANCE
FEHLERINFORMATION ——

Wenn Sie den Berichtdruck einstellen (SENDEBERICHT oder EMPFANGSBERICHT) und dann eine Rundsendung durchführen, wird ein Mehrfachübertragungsbericht anstelle eines Sendeberichts gedruckt. Siehe Sendebericht, S. 8-4.

Hinweis

Ein Speicherlöschbericht wird automatisch gedruckt, wenn nach einem Stromausfall die Spannungsversorgung wieder hergestellt ist. Siehe Speicherlöschbericht , S. 9-23.

Einschränken der Faxbenutzung

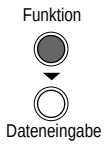
Mit dieser Funktion können Sie Ihr Fax vor unerlaubter Benutzung schützen.
Um den Zugriff auf die Einstellung WAHLSPERRE einzuschränken, müssen Sie ein Passwort speichern. Geben Sie das Passwort und die Wahlsperre folgendermaßen ein.

Sperren des Telefax

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Einstellung vorzunehmen.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Dateneingabe].



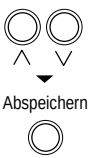
DATENEINGABE

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

BEDIENEREINGABEN

3 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] SYSTEMEINSTELL.**

Drücken Sie [Abspeichern].



SYSTEMEINSTELL.

WAHL ENT/SPERREN

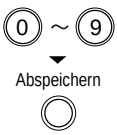
4 **Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].**
PASSWORT wird angezeigt.

PASSWORT

PASSWORT= _

5 **Geben Sie mit den Zifferntasten ein vierstelliges Passwort ein.**

Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].



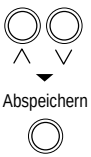
PASSWORT= 7777

WAHL SPERREN

AUS

6 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] EIN.**

Drücken Sie [Abspeichern].



EIN

7 **Drücken Sie [Stop].**

Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Ändern des Zugangspassworts

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Einstellung vorzunehmen.

1 **Führen Sie die Schritte 1 bis 3 auf Seite 8-13 aus.**

WAHL ENT/SPERREN

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

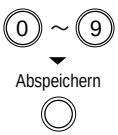
PASSWORT wird angezeigt.

PASSWORT _

3 **Geben Sie mit den Zifferntasten das aktuelle vierstellige Passwort ein.**

Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

Drücken Sie zwei Mal [Abspeichern].



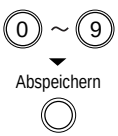
PASSWORT

PASSWORT

PASSWORT= 7777

4 **Geben Sie mit den Zifferntasten ein neues vierstelliges Passwort ein.**

Drücken Sie [Abspeichern].



PASSWORT= 8888

5 **Drücken Sie [Stop].**

Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

Aufheben der Sperre

Verwenden Sie folgenden Ablauf um die Einstellung vorzunehmen.

1 **Führen Sie die Schritte 1 bis 3 auf Seite 8-13 aus.**

WAHL ENT/SPERREN

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**
PASSWORT wird angezeigt.

PASSWORT _

3 **Geben Sie mit den Zifferntasten das aktuelle vierstellige Passwort ein.**
Das Passwort wird bei der Eingabe nicht angezeigt.

PASSWORT

Drücken Sie vier Mal [Abspeichern].

PASSWORT

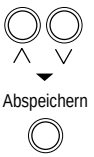
PASSWORT= 8888

WAHL SPERREN

EIN

4 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] AUS.**

Drücken Sie [Abspeichern].



AUS

5 **Drücken Sie [Stop].**
Die Einstellung ist abgeschlossen und Ihr Telefax kehrt zur Bereitschaft zurück.

9 BEHEBEN ALLGEMEINER PROBLEME

Beseitigen von Papierstaus..... 9-2
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF)..... 9-2
Staus im Mehrzweckeinzug..... 9-3
Regelmäßige Reinigung..... 9-4
Reinigen der Außenteile..... 9-4
Reinigen des Geräteinneren..... 9-4
Testen und Reinigen des Druckkopfes..... 9-7
Ersetzen der BJ-Patrone..... 9-8
Fehlersuche..... 9-11
Probleme beim Papiereinzug..... 9-11
Übertragungsprobleme..... 9-12
Kopierprobleme..... 9-16
Telefonprobleme..... 9-16
Probleme mit der Druckqualität..... 9-17
Allgemeine Probleme..... 9-17
Displaymeldungen..... 9-18
Bei einem Stromausfall..... 9-23
Während eines Stromausfalls..... 9-23
Speicherlöschbericht..... 9-23

Beseitigen von Papierstaus

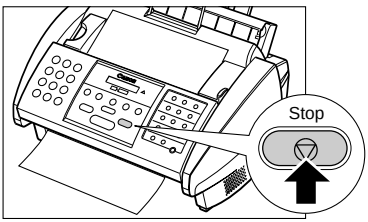
Staus im automatischen Dokumenteinzug (ADF) _

Bei einem Dokumentstau oder Fehleinzug im ADF wird im Display DOKUMENT PRÜFEN angezeigt.
Verwenden Sie folgenden Ablauf um einen Dokumentstau zu beseitigen

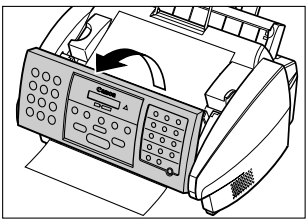
Hinweis

Zum Beseitigen von Papierstaus braucht der Netzstecker des Faxgerätes nicht gezogen zu werden.

1 Drücken Sie [Stop].

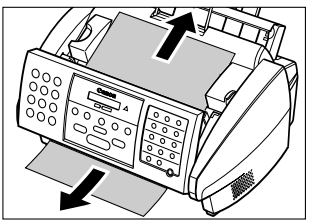


2 Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam nach vorne ziehen.



- Es öffnet sich nur ein wenig.
- Öffnen Sie immer das Bedienfeld, bevor Sie ein Dokument herausziehen, da es sonst reißen oder knittern könnte.

3 Halten Sie das Bedienfeld fest und entfernen Sie das Dokument.

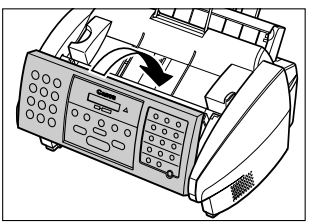


- Ziehen sie es behutsam in einer beliebigen Richtung aus dem Gerät.
- Entfernen Sie bei einem mehrseitigen Dokument zunächst alle Blätter aus dem ADF.

Hinweis

Ziehen Sie nicht gewaltsam am Papier, wenn es sich nicht entfernen lässt. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon Hotline auf.

4 Schließen Sie nach dem Herausziehen des Dokuments das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken.



Das Bedienfeld muss korrekt einrasten, damit das Gerät richtig funktioniert.

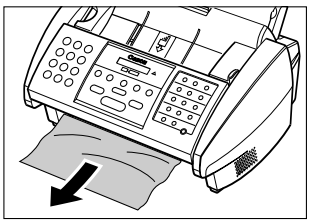
Staus im Mehrzweckeinzug

Bei einem Stau im Mehrzweckeinzug wird im Display die Meldung PAPIERSTAU angezeigt. Verwenden Sie folgenden Ablauf um den Papierstau zu beseitigen.

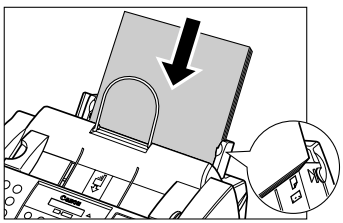
Hinweis

Zum Beseitigen von Papierstaus braucht der Netzstecker des Fax nicht gezogen zu werden.

1 **Ziehen Sie das gestaute Papier vorsichtig heraus (siehe Abbildung).**

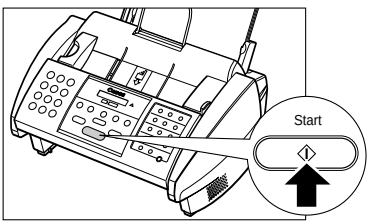


2 **Entfernen Sie jetzt den gesamten Papierstapel aus dem Mehrzweckeinzug und legen Sie ihn neu ein. (siehe S. 1-12)**



Achten Sie darauf, dass der Papierstapel die Grenzmarkierung (▶|) nicht überschreitet.

3 **Drücken Sie [Start].**



Regelmäßige Reinigung

Ihr Fax benötigt nur geringe regelmäßige Pflege. In diesem Abschnitt werden die notwendigen Reinigungsvorgänge beschrieben. Beachten Sie vor dem Reinigen bitte Folgendes:

- Ziehen Sie immer den Netzstecker, bevor Sie mit der Reinigung beginnen. Wenn Sie den Netzstecker ziehen, wird der Inhalt des Bildspeichers komplett gelöscht. Drucken Sie daher vor dem Ziehen des Netzsteckers alle gespeicherten Dokumente aus. (siehe S. 6-13)
- Verwenden Sie zur Reinigung keine Papiertücher oder ähnliche Materialien. Sie können an den Komponenten haften bleiben oder statische Aufladung verursachen.

Achtung

Verwenden Sie niemals Verdünner, Benzin, Alkohol oder andere organische Lösungsmittel zur Reinigung, da dadurch innere Komponenten beschädigt werden können.

Reinigen der Außenteile

Gehen Sie wie folgt vor um das Gehäuse zu reinigen.

1 **Ziehen Sie den Netzstecker.**

2 **Reinigen Sie das Gehäuse mit einem sauberen, weichen, flusenfreien Tuch, das mit Wasser oder einem milden Reinigungsmittel befeuchtet ist.**

3 **Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.**

Reinigen des Geräteinneren

■ Reinigen der Deckelinnenseite

Damit sich im Geräteinneren Tintenrückstände und Papierstaub nicht anhäufen, sollten Sie den inneren Bereich regelmäßig reinigen.

Reinigen Sie die Innenteile wie nachfolgend beschrieben.

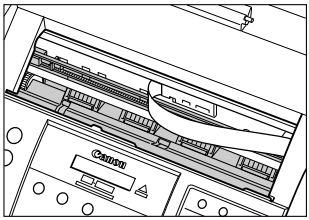
1 **Ziehen Sie den Netzstecker.**

2 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung mit dem Deckelvorsprung. (siehe S. 2-2)**

Achtung

Berühren Sie nicht die Komponenten oder Metallteile; dies könnte den Betrieb des Gerätes und/oder die Druckqualität beeinträchtigen.

3 **Benutzen Sie ein sauberes, weiches, trockenes, flusenfreies Tuch um Tinten- oder Papierrückstände aus dem Geräteinneren (schraffierter Bereich) zu entfernen, insbesondere von der Druckplatte.**



Berühren Sie nicht die BJ-Patrone oder ihre Halterung.

4 **Schließen Sie danach wieder die Druckerabdeckung.**

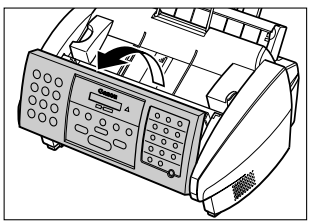
5 **Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.**

■ Reinigen der Scannerteile

Überprüfen und reinigen Sie in regelmäßigen Abständen die Scannerkomponenten wie nachfolgend beschrieben.

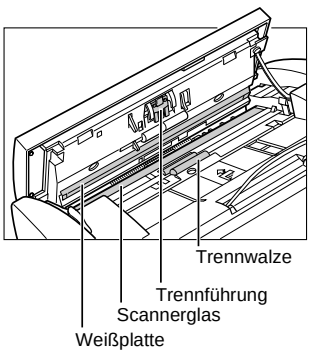
1 **Ziehen Sie den Netzstecker.**

2 **Öffnen Sie das Bedienfeld, indem Sie es behutsam nach vorne ziehen.**



Es öffnet sich nur ein wenig.

3 **Reinigen Sie bei geöffnetem Bedienfeld folgende Komponenten:**



- **Separationsfühung und Separationswalze**
  Mit einem sauberen, weichen, trockenen, flusenfreien Tuch abwischen.
- **Weißplatte und Scannerglas**
  Mit einem mit Wasser befeuchteten, sauberen, weichen, flusenfreien Tuch reinigen; anschließend trockenwischen.

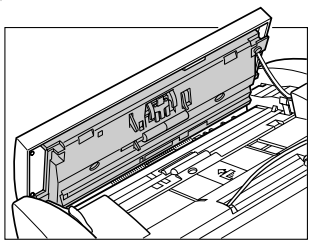
Hinweis

- Wenn die Scannerkomponenten verschmutzt sind, werden diese Verunreinigungen auch auf gesendeten und kopierten Dokumenten sichtbar.
- Achten Sie darauf, ein weiches Tuch zu verwenden um die Komponenten nicht zu verkratzen.

Achtung

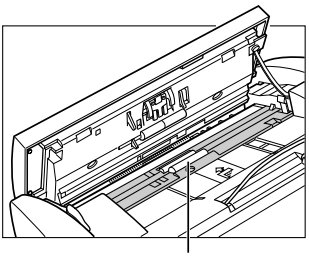
Verwenden Sie zur Reinigung keine Papiertücher oder ähnliche Materialien. Sie können an den Komponenten haften bleiben oder statische Aufladung verursachen.

4 Reinigen Sie mit einem weichen, trockenen, flusenfreien Tuch den schraffierten Bereich des Bedienfelds.



Unter dem Bedienfeld angesammelter Schmutz und Staub kann ebenfalls die Qualität Ihrer kopierten und gesendeten Dokumente beeinträchtigen.

5 Entfernen Sie mit einem weichen, trockenen, sauberen, flusenfreien Tuch Papierstaub, der sich um die Walzen herum angesammelt hat.



6 Schließen Sie nach der Reinigung das Bedienfeld, indem Sie es in der Mitte herunterdrücken.

Das Bedienfeld muss korrekt einrasten, damit das Gerät richtig funktioniert.

7 Stecken Sie den Netzstecker wieder ein.

Testen und Reinigen des Druckkopfes

Die Tinte wird über Druckdüsen des Druckkopfs auf das Papier aufgetragen. Die Düsen müssen von Zeit zu Zeit gereinigt werden, damit die optimale Druckqualität erhalten bleibt. Zu diesem Zweck ist Ihr Faxgerät mit einer Reinigungsfunktion ausgestattet.

■ Drucken des Düsentestmusters

Vor einer Druckkopfreinigung sollten Sie das Düsentestmuster drucken um zu prüfen, ob diese Reinigung erforderlich ist. Anhand dieses Musters können Sie feststellen, ob jede Druckkopfdüse ordnungsgemäß funktioniert.

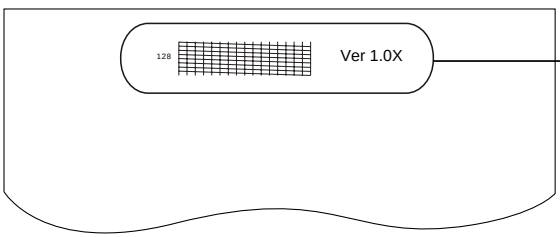
Gehen Sie wie folgt vor um das Düsentestmuster zu drucken.

1 **Drücken Sie [Funktion].**

Drücken Sie [Reinigung].

2 **Drücken Sie [Abspeichern].**

Das Fax druckt das Düsentestmuster.



Düsentestmuster
Weist das Muster Unterbrechungen oder fehlende Punkte auf, müssen Sie eine Kopfreinigung durchführen. (siehe S. 9-8)

Hinweis

Drucken Sie anschließend das Düsentestmuster erneut um zu prüfen, ob das Problem beseitigt ist.

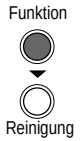
■ Reinigen des Druckkopfes der BJ-Patrone

Erscheinen die Ausdrucke blass oder streifig oder von geringer Qualität, prüfen Sie den Druckkopf anhand eines Düsentestmusters (siehe S. 9-7). Weist das Muster Unterbrechungen oder fehlende Punkte auf, müssen Sie eine Kopfreinigung durchführen.

Hinweis
- Um die bestmögliche Druckqualität zu erhalten, sollten Sie von Zeit zu Zeit den Druckkopf der BJ-Patrone reinigen.
- Bei der Druckkopfreinigung wird etwas Tinte verbraucht. Zu häufiges Reinigen verringert den Tintenvorrat in der BJ-Patrone.

Gehen Sie zur Reinigung des Druckkopfes folgendermaßen vor.

1 **Drücken Sie [Funktion].**
▼
Drücken Sie [Reinigung].



2 **Wählen Sie mit [∧] oder [∨] KOPFREINIGUNG.**

3 **Drücken Sie [Abspeichern].**
Die Kopfreinigung wird durchgeführt.

Hinweis
- Sie können die Kopfreinigung ggf. bis zu fünf Mal hintereinander durchführen.
- Drucken Sie nach der Reinigung das Düsentestmuster um zu prüfen, ob das Problem behoben ist. (siehe S. 9-7)
- Wenn sich nach der Reinigung die Druckqualität nicht verbessert, ersetzen Sie die BJ-Patrone (siehe unten).

Ersetzen der BJ-Patrone

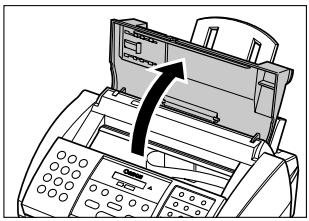
Dieser Abschnitt beschreibt, wie Sie die BJ-Patrone ersetzen.

Hinweis
Ersetzen Sie nicht die BJ-Patrone während das Gerät druckt oder ein anderer Vorgang durchgeführt wird.

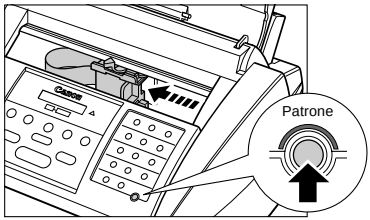
Verwenden Sie diesen Ablauf um die BJ-Patrone zu ersetzen.

1 **Achten Sie darauf, dass Ihr Faxgerät an das Stromnetz angeschlossen ist.**

2 **Öffnen Sie die Druckerabdeckung mit dem Deckelvorsprung. (siehe S. 2-2)**

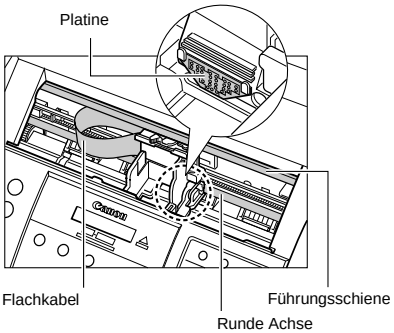


3 **Drücken Sie [Patrone].**

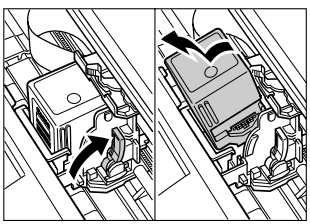


Achtung

- **Versuchen Sie niemals die Patronenhalterung manuell zu bewegen oder anzuhalten; dadurch könnte das Faxgerät beschädigt werden.**
- **Berühren Sie nicht die abgebildeten Komponenten oder Metallteile; dies könnte den Betrieb des Gerätes und/oder die Druckqualität beeinträchtigen.**
- **Ihr Faxgerät verfügt über einen automatischen Überhitzungsschutz. Falls sich die Patronenhalterung nicht bewegt, sollten Sie den Netzstecker ziehen und das Gerät einige Minuten abkühlen lassen. Stecken Sie danach den Netzstecker wieder ein und drücken [Patrone] um die Patronenhalterung zu bewegen.**

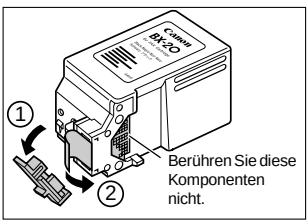


4 **Drücken Sie vorsichtig den blauen Verriegelungshebel nach oben und entfernen Sie die BJ-Patrone.**



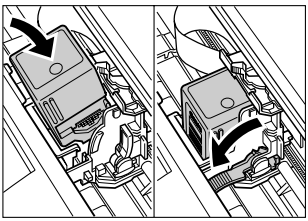
- Entsorgen Sie die alte BJ-Patrone entsprechend den örtlichen Vorschriften. Um sich nicht mit Tinte zu verschmutzen sollten Sie die BJ-Patrone in eine Plastiktüte legen.
- Ausgelaufene Tinte verunreinigt Oberflächen; treffen Sie entsprechende Vorkehrungen für Ihre Hände und den Arbeitsbereich.

5 **Packen Sie die neue BJ-Patrone aus und entfernen Sie die orange Schutzkappe ① und die Folie ②.**

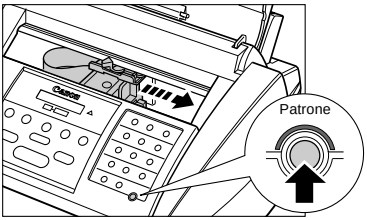


- Entsorgen Sie Schutzkappe und Folie. Versuchen Sie niemals sie wieder auf dem Druckkopf anzubringen.
- Setzen Sie die Patrone sofort nach Entfernen von Schutzkappe und Folie ein.
- Ausgelaufene Tinte verunreinigt Oberflächen; treffen Sie entsprechende Vorkehrungen für Ihre Hände und den Arbeitsbereich.

6 **Setzen Sie die BJ-Patrone mit dem Etikett nach außen in die Patronenhalterung ein. Drücken Sie den blauen Hebel an der Patronenhalterung in seine Ursprungsposition zurück.**



7 **Drücken Sie [Patrone].**



Die Patronenhalterung bewegt sich zu ihrer Heimposition auf der rechten Geräteseite und führt eine Kopfreinigung durch. Dieser Vorgang dauert ca. 40 Sekunden.

Achtung

Versuchen Sie niemals die Patronenhalterung manuell zu bewegen oder anzuhalten; dadurch könnte das Faxgerät beschädigt werden.

8 **Schließen Sie die Druckerabdeckung.**

Hinweis

Wenn Sie das Faxgerät ausschalten müssen, warten Sie, bis sich das Gerät im Standby befindet (Uhrzeit und Empfangsmodus werden im Display angezeigt). Nur dann befindet sich die Patronenhalterung in ihrer Heimposition und ist verkapselt und vor Austrocknung geschützt.

Fehlersuche

Probleme beim Papiereinzug

❑ Es wird kein Papier eingezogen.

Es können sich zu viele Blätter im Mehrzweckeinzug befinden.
- Achten Sie darauf, dass der Papierstapel die Grenzmarkierung (▶|) nicht überschreitet. . (siehe S. 1-11)

Das Papier ist eventuell nicht richtig eingelegt.
- Achten Sie darauf, dass der Papierstapel richtig eingelegt und die Papierführung korrekt ausgerichtet ist. (siehe S. 1-11)

❑ Das Papier wird schief eingezogen. (Der Ausdruck ist schief.)

Das Papier ist eventuell nicht richtig eingelegt.
- Vergewissern Sie sich, dass die rechte Seite des Papierstapels an der rechten Seite des Blatteinzugs liegt und dass die Papierführung bündig links am Stapel ausgerichtet ist. (siehe S. 1-11)
- Halten Sie den Papierausgabeweg frei.

❑ Es werden mehrere Blätter gleichzeitig eingezogen.

Das Papier ist eventuell nicht richtig eingelegt.
- Achten Sie darauf, dass der Papierstapel richtig eingelegt und die Papierführung korrekt ausgerichtet ist. (siehe S. 1-11)

Möglicherweise haften einige Blätter zusammen.
- Fächern Sie den Papierstapel kurz auf, bevor Sie ihn in den Mehrzweckeinzug einlegen. Dadurch wird verhindert, dass die Blätter aneinander haften. (siehe S. 1-12)

Es können sich zu viele Blätter im Mehrzweckeinzug befinden.
- Achten Sie darauf, dass der Papierstapel die Grenzmarkierung (P) nicht überschreitet. (siehe S. 1-11)
- Überschreiten Sie nicht die Kapazität des Mehrzweckeinzugs. (siehe S. 4-2)
- Zwängen Sie den Papierstapel nicht in den Mehrzweckeinzug.

Möglicherweise liegen unterschiedliche Papiersorten im Mehrzweckeinzug.
- Legen Sie nur eine Papiersorte ein.
- Legen Sie nur Papier ein, das den Spezifikationen entspricht. (siehe Seiten 1-11, 4-2)

❑ Häufige Papierstaus.

Möglicherweise werden die Staus durch die verwendete Papiersorte verursacht.
- Fächern Sie den Papierstapel kurz auf, bevor Sie ihn in den Mehrzweckeinzug einlegen. Dadurch wird verhindert, dass die Blätter aneinander haften. (siehe S. 1-12)
- Achten Sie darauf, dass das verwendete Papier und die Druckumgebung (siehe Seiten 1-11, S-1) den Spezifikationen entspricht. (siehe Seiten 1-11, 4-2)

Übertragungsprobleme

Sendeprobleme

❑ Kein Senden möglich

Möglicherweise ist das Faxgerät überhitzt.
- Wenn Sie dies vermuten, ziehen Sie den Netzstecker und lassen das Gerät einige Minuten abkühlen. Stecken Sie danach den Netzstecker wieder ein und wiederholen Sie den Sendevorgang.

Möglicherweise ist das Wahlverfahren (Impuls-/Tonwahl) nicht entsprechend der Telefonleitung eingestellt.
- Vergewissern Sie sich, dass das richtige Wahlverfahren eingestellt ist. (siehe S. 1-13)

Möglicherweise wurde das Dokument nicht richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt.
- Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es ggf. korrekt aus und legen Sie es richtig in den ADF ein. (siehe S. 3-3)
- Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld geschlossen ist.

Möglicherweise haben Sie mit Ziel- oder Kurzwahl gewählt und die gewünschte Rufnummer war nicht gespeichert.
- Prüfen Sie die Belegung der Zielwahltasten oder Kurzwahlcodes. (siehe Kapitel 2)

Möglicherweise haben Sie eine falsche Rufnummer erhalten bzw. gewählt.
- Überprüfen Sie die Nummer und wählen Sie sie erneut.

Möglicherweise hat das Gerät der Gegenstelle kein Empfangspapier.
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie Empfangspapier nachzulegen.

Möglicherweise wird gerade ein anderes Dokument aus dem Speicher gesendet.
- Warten Sie, bis der aktuelle Sendevorgang abgeschlossen ist.

Möglicherweise ist ein Sendefehler aufgetreten.
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes. (siehe Seiten 8-7, 8-8)

Möglicherweise ist die Telefonleitung gestört.
- Prüfen Sie, ob der Wählton hörbar ist, wenn Sie die Taste [Hörer] drücken oder den Hörer des angeschlossenen Telefons abnehmen. Ist dies nicht der Fall, setzen Sie sich bitte mit Ihrer Telefongesellschaft in Verbindung.

Möglicherweise ist das Gerät der Gegenstelle kein G3-Faxgerät.
- Vergewissern Sie sich, dass das Faxgerät der Gegenstelle mit Ihrem Faxgerät (welches ein G3-Faxgerät ist) kompatibel ist.

❑ Mit dem Faxgerät gesendete Dokumente werden fleckig oder verschmutzt empfangen.

Möglicherweise ist das Faxgerät des Empfängers defekt.
- Erstellen Sie mit dem Faxgerät eine Kopie (siehe S. 5-2). Ist die Kopie in Ordnung, liegt das Problem in der Regel am Faxgerät der Gegenstelle. Ist die Kopie fleckig oder verschmutzt, reinigen Sie die Scannerkomponenten. (siehe S. 9-5)

Möglicherweise wurde das Dokument nicht richtig in den ADF eingelegt.
- Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es ggf. korrekt aus und legen Sie es richtig in den ADF ein. (siehe S. 3-3)

❑ Das Senden im Fehlerkorrekturmodus (ECM) ist nicht möglich.

Möglicherweise verfügt das Gerät der Gegenstelle nicht über die ECM-Funktion.
- Unterstützt das Gerät der Gegenstelle kein ECM, erfolgt die Sendung ohne ECM (Fehlerkorrekturmodus).

Möglicherweise ist ECM ausgeschaltet.
- Vergewissern Sie sich, dass ECM eingeschaltet ist. (siehe ECM-SE, S. 8-4)

❑ Häufige Sendefehler.

Möglicherweise ist die Telefonleitung in schlechtem Zustand oder die Verbindung gestört.
- Verringern Sie die Sendegeschwindigkeit. (siehe SE STARTGESCHW., S. 8-6)

Empfangsprobleme

❑ Kein automatischer Empfang möglich.

Das Faxgerät ist nicht auf automatischen Empfang eingestellt.
- Für den automatischen Dokumentempfang muss der Empfangsmodus auf AUTOM. EMPFANG, FAX/TEL UMSCHALT (Fax/Tel Schalter), oder ANRB/FAX SCHALT (siehe Kapitel 7) eingestellt sein. In der Einstellung ANRB/FAX SCHALT muss der Anrufbeantworter mit dem Gerät verbunden und eingeschaltet sein; weiterhin muss auf dem Anrufbeantworter ein Ansagetext aufgesprochen sein. (siehe S. 7-9)

Möglicherweise ist ein Dokument gespeichert und der Speicher voll.
- Drucken oder löschen Sie gespeicherte Dokumente. (siehe Seiten 6-13, 6-14)

Möglicherweise ist ein Empfangsfehler aufgetreten.
- Prüfen Sie das Display auf eine Fehlermeldung. (siehe S. 9-18)
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes. (siehe Seiten 8-7, 8-8)

Möglicherweise befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.
- Vergewissern Sie sich, dass ausreichend Papier eingelegt ist. (siehe S. 1-11)

Möglicherweise ist die Telefonleitung nicht richtig angeschlossen.
- Prüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. (siehe Seiten 1-5, 1-6)

❑ Das Faxgerät schaltet nicht automatisch zwischen Telefon- und Faxempfang um.

Möglicherweise ist das Faxgerät nicht auf automatische Fax/Tel-Umschaltung eingestellt.
- Für die automatische Umschaltung muss der Empfangsmodus auf FAX/TEL UMSCHALT (Fax/Tel Schalter) oder ANRB/FAX SCHALT (Kapitel Kapitel 7) eingestellt sein. In der Einstellung ANRB/FAX SCHALT muss der Anrufbeantworter mit dem Gerät verbunden und eingeschaltet sein; weiterhin muss auf dem Anrufbeantworter ein Ansagetext aufgesprochen sein. (siehe S. 7-9)

Möglicherweise ist ein Empfangsfehler aufgetreten.
- Prüfen Sie das Display auf eine Fehlermeldung. (siehe S. 9-18)
- Drucken Sie ein Journal und prüfen Sie es auf Fehlercodes. (siehe Seiten 8-7, 8-8)

Möglicherweise befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.
- Vergewissern Sie sich, dass ausreichend Papier eingelegt ist. (siehe S. 1-11)

Möglicherweise sendet das sendende Gerät kein CNG-Signal; dies ist die Rufkennung für Faxgeräte.
- Einige Faxgeräte können das CNG-Signal nicht senden. In solchen Fällen müssen Sie das Dokument manuell empfangen. (siehe S. 7-7)

❑ Kein manueller Dokumentempfang möglich.

Möglicherweise haben Sie [Start] gedrückt oder die Kennziffer für Fernempfang gewählt, nachdem Sie den Hörer des externen Telefons aufgelegt haben und dadurch die Verbindung unterbrochen.
- Das Drücken der Taste [Start] oder das Wählen der Kennziffer für Fernempfang muss immer vor Auflegen des Hörers erfolgen; ansonsten unterbrechen Sie die Verbindung.

❑ Schlechte Druckqualität.

Möglicherweise benutzen Sie die falsche Papiersorte.
- Legen Sie nur Papier ein, das den Spezifikationen entspricht. (siehe Seiten 1-11, 4-2)

Möglicherweise muss eine Kopfreinigung durchgeführt werden.
- Führen Sie ggf. eine Kopfreinigung durch. (siehe S. 9-8)

Möglicherweise ist das sendende Gerät defekt.
- Die Bildqualität wird normalerweise vom sendenden Gerät festgelegt. Bitten Sie die Gegenstelle um Überprüfung ihres Gerätes.

Möglicherweise ist der Fehlerkorrekturmodus (ECM) ausgeschaltet.
- Vergewissern Sie sich, dass ECM eingeschaltet ist. (siehe ECM-EM, S. 8-5)

❑ Kein Ausdruck.

Die BJ-Patrone ist möglicherweise nicht richtig eingesetzt.
- Vergewissern Sie sich, dass die BJ-Patrone richtig eingesetzt ist. (siehe S. 1-9)
- Achten Sie beim Einsetzen der BJ-Patrone darauf die orange Schutzfolie zu entfernen. (siehe S. 1-9)

Möglicherweise muss eine Kopfreinigung durchgeführt werden.
- Führen Sie ggf. eine Kopfreinigung durch. (siehe S. 9-8)

Möglicherweise muss die BJ-Patrone ersetzt werden.
- Prüfen Sie, ob das Problem an der BJ-Patrone liegt und ersetzen Sie sie, falls erforderlich. (siehe S. 9-8)

❑ Empfangene Dokumente weisen Kleckse oder Unregelmäßigkeiten auf.

Möglicherweise ist die Telefonleitung in schlechtem Zustand oder die Verbindung gestört.
- Verwenden Sie ECM-Sendung/Empfang um diese Probleme zu beheben. Bei sehr schlechten Verbindungen müssen Sie sich das Dokument jedoch neu senden lassen.

Möglicherweise ist das sendende Gerät defekt.
- Die Bildqualität wird normalerweise vom sendenden Gerät festgelegt. Bitten Sie die Gegenstelle um Überprüfung ihres Gerätes.

❑ Der Empfang im Fehlerkorrekturmodus (ECM) ist nicht möglich.

Möglicherweise verfügt das Gerät der Gegenstelle nicht über die ECM-Funktion.
- Unterstützt das Gerät der Gegenstelle kein ECM, erfolgt der Empfang ohne ECM (Fehlerkorrekturmodus).

Möglicherweise ist ECM ausgeschaltet.
- Vergewissern Sie sich, dass ECM eingeschaltet ist. (siehe ECM-EM, S. 8-5)

❑ Häufige Empfangsfehler.

Möglicherweise ist die Telefonleitung in schlechtem Zustand oder die Verbindung gestört.
- Verringern Sie die Empfangsgeschwindigkeit. (siehe EM STARTGESCHW., S. 8-6)

Möglicherweise ist das sendende Gerät defekt.
- Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf und bitten Sie sie ihr Faxgerät zu überprüfen.

Kopierprobleme

❑ Kein Kopieren möglich.

Möglicherweise muss die BJ-Patrone ersetzt werden.
- Prüfen Sie, ob das Problem an der BJ-Patrone liegt und ersetzen Sie sie, falls erforderlich. (siehe S. 9-8)

Möglicherweise wurde das Dokument nicht richtig in den automatischen Dokumenteinzug (ADF) eingelegt.
- Entfernen Sie das Dokument, richten Sie es ggf. korrekt aus und legen Sie es richtig in den ADF ein. (siehe S. 3-3)
- Vergewissern Sie sich, dass das Bedienfeld geschlossen ist.

Die BJ-Patrone ist möglicherweise nicht richtig eingesetzt.
- Vergewissern Sie sich, dass die BJ-Patrone richtig eingesetzt ist. (siehe S. 1-9)

Möglicherweise funktioniert das Faxgerät nicht ordnungsgemäß.
- Drucken Sie das Düsentestmuster. (siehe S. 9-7)

❑ SPEICHER VOLL erscheint beim Erstellen von Multikopien.

Der Speicher Ihres Faxgerätes ist voll.
- Drucken oder löschen Sie gespeicherte Dokumente (siehe Seiten 6-13, 6-14) um freien Speicherplatz zu erhalten und wiederholen Sie den Vorgang.

Das zu kopierende Dokument enthält zu viele Grafiken.
- Teilen Sie in diesem Fall das Dokument in kleinere Stapel. Oder kopieren Sie die Seiten einzeln.

Hinweis

Zur weiteren Fehlersuche siehe Probleme mit der Druckqualität, S. 9-17.

Telefonprobleme

❑ Kein Wählen möglich.

Möglicherweise ist die Telefonleitung nicht richtig angeschlossen.
- Prüfen Sie den Anschluss der Telefonleitung. (siehe Seiten 1-5, 1-6)

Möglicherweise hat sich der Netzstecker gelöst.
- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in Faxgerät und Wandsteckdose eingesteckt ist (siehe S. 1-7). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Möglicherweise ist das Wahlverfahren (Impuls-/Tonwahl) nicht entsprechend der Telefonleitung eingestellt.
- Vergewissern Sie sich, dass das richtige Wahlverfahren eingestellt ist. (siehe S. 1-13)

❑ Während des Telefonierens mit optionalem Hörer, Telefon oder externem Telefon wird die Verbindung unterbrochen.

Möglicherweise hat sich der Netzstecker gelöst.
- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in Faxgerät und Wandsteckdose eingesteckt ist (siehe S. 1-7). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

❑ Die Verbindung ist gestört.

Ein Mobiltelefon oder ein schnurloses Telefon wird in der Nähe des Faxgerätes benutzt.
- Benutzen Sie in der Nähe des Faxgerätes keine Mobiltelefone oder schnurlosen Telefone.

Probleme mit der Druckqualität

❑ Die Druckqualität entspricht nicht Ihren Erwartungen; der Ausdruck ist undeutlich, verwaschen oder verzerrt, zeigt Druckaussetzer oder weiße Streifen.

Möglicherweise wird das von Ihnen benutzte Papier nicht vom Faxgerät unterstützt.
- Achten Sie darauf empfohlenes Papier zu verwenden. (siehe Seiten 1-11, 4-2)

Möglicherweise drucken Sie auf der falschen Papierseite.
- Viele Papiersorten haben eine "richtige" Seite zum Bedrucken. Drehen Sie das Papier versuchsweise um und drucken Sie auf der anderen Seite.

Möglicherweise sind die Druckkopfdüsen verstopft.
- Führen Sie ggf. eine Kopfreinigung durch. (siehe S. 9-8)

Die BJ-Patrone ist möglicherweise nicht richtig eingesetzt.
- Vergewissern Sie sich, dass die BJ-Patrone richtig eingesetzt ist. (siehe S. 1-9)

Möglicherweise muss die BJ-Patrone ersetzt werden.
- Prüfen Sie, ob das Problem an der BJ-Patrone liegt und ersetzen Sie sie, falls erforderlich. (siehe S. 9-8)

Möglicherweise ist der Druckkopf der BJ-Patrone beschädigt.
- Kontrollieren Sie, ob das Problem am Druckkopf liegt (siehe S. 9-8) und ersetzen Sie ggf. die BJ-Patrone. (siehe S. 9-8)

Allgemeine Probleme

❑ Ihr Faxgerät erhält keinen Strom.

Möglicherweise hat sich der Netzstecker gelöst.
- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in Faxgerät und Wandsteckdose eingesteckt ist (siehe S. 1-7). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist.

Möglicherweise liefert die Steckdose keinen Strom.
- Verwenden Sie versuchsweise ein anderes Netzkabel oder prüfen Sie das Netzkabel mit einem Multimeter auf Durchlass.

❑ Ihr Faxgerät druckt keine Berichte.

Möglicherweise muss die BJ-Patrone ersetzt werden.
- Prüfen Sie, ob das Problem an der BJ-Patrone liegt und ersetzen Sie sie, falls erforderlich. (siehe S. 9-8)

❑ Keine Displayanzeige.

Möglicherweise hat sich der Netzstecker gelöst.
- Vergewissern Sie sich, dass das Stromkabel richtig in Faxgerät und Wandsteckdose eingesteckt ist (siehe S. 1-7). Wird ein Verlängerungskabel verwendet, vergewissern Sie sich, dass es richtig eingesteckt und ggf. eingeschaltet ist. Bleibt das Display leer, ziehen Sie den Netzstecker, warten Sie fünf Sekunden und stecken Sie ihn wieder ein.

Displaymeldungen

Die folgenden Displaymeldungen werden angezeigt, wenn Ihr Faxgerät bestimmte Funktionen ausführt oder ein Fehler aufgetreten ist. Der Fehlercode erscheint im Journal. (siehe S. 8-8)

Meldung	*Fehlercode*	*Ursache*	*Maßname*
AUTOM. WAHLWIED.	–	Ihr Fax wartet auf die Wahlwiederholung, da das Gerät der Gegenstelle besetzt ist oder nicht antwortet.	Warten Sie die automatische Wahlwiederholung ab. Wenn Sie die automatische Wahlwiederholung abbrechen möchten, warten Sie den nächsten Wählvorgang ab, drücken Sie [Stop] und anschließend [✱] (siehe S. 6-10) oder löschen Sie das Dokument aus dem Speicher. (siehe S. 6-14)
SCHWARZTANK LEER (nur FAX-B180C)	–	Der Schwarztintentank in der BJ-Farbpatrone ist leer oder die Tinte ist ausgetrocknet.	Führen Sie eine Kopfreinigung durch (siehe S. 9-8). Wird die Meldung weiterhin im Display angezeigt, ersetzen Sie den schwarzen BJ-Tintentank. (siehe Druckeranleitung)
KEINE ANTWORT	#018	Die gewählte Rufnummer ist besetzt.	Senden Sie das Dokument zu einem späteren Zeitpunkt.
		Die gewählte Faxnummer ist nicht richtig.	Überprüfen Sie die Faxnummer und wählen Sie erneut.
		Das Faxgerät des Empfängers ist defekt.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um den Sachverhalt zu klären.
		Die Gegenstelle verwendet kein G3-Faxgerät.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um den Sachverhalt zu klären.
		Das Mehrfrequenz-/ Impulswahlverfahren an Ihrem Telefax ist nicht korrekt eingestellt.	Stellen Sie das richtige Wahlverfahren ein. (siehe S. 1-13)
		Das empfangende Faxgerät antwortete nicht innerhalb von 55 Sekunden.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um den Sachverhalt zu klären. Sie können versuchen das Dokument manuell zu senden (siehe S. 6-6). Fügen Sie bei Fernverbindungen Pausen in die gespeicherte Rufnummer ein. (siehe S. 2-19)

Meldung	*Fehlercode*	*Ursache*	*Maßname*
PATRON.BLOCKIERT	–	Die Patronenhalterung ist blockiert. Dies tritt gewöhnlich bei einem Papierstau auf.	Beseitigen Sie den Papierstau oder beheben Sie andere Ursachen für die blockierte Patronenhalterung, drücken Sie danach [Start] und wiederholen Sie den Vorgang. Bewegen Sie die Patronenhalterung nicht mit der Hand.
PATRONE ERSETZEN	–	Sie haben [Patrone] gedrückt und die Patronenhalterung bewegt sich zur Gerätemitte.	Warten Sie, bis die Patronenhalterung stoppt und ersetzen Sie dann die BJ-Patrone (siehe S. 9-8). Drücken Sie anschließend [Patrone] und schließen Sie die Druckerabdeckung. Warten Sie, bis das Fax zur Bereitschaft zurückkehrt.
		Die BJ-Patrone ist aufgebraucht oder die Tinte ist eingetrocknet.	Führen Sie eine Kopfreinigung durch (siehe S. 9-8). Wird die Meldung weiterhin angezeigt, ersetzen Sie die BJ-Patrone (siehe S. 9-8). Im Speicher empfangene Dokumente werden dann automatisch ausgedruckt.
DOKUMENT PRÜFEN	#001	Ein Dokument ist im automatischen Dokumenteinzug (ADF) gestaut.	Entfernen Sie das zu sendende oder zu kopierende Dokument (siehe S. 9-2) und beginnen Sie erneut.
PAPIER PRÜFEN	–	Das Format des Papiers im Mehrzweckeinzug entspricht nicht der Papiergrößeeinstellung.	Legen Sie das richtige Papierformat ein oder ändern Sie die Einstellung PAPIERGRÖSSE. (siehe S. 8-5)
DRUCKER PRÜFEN	–	Die Patronenhalterung ist blockiert und kann sich nicht bewegen.	Prüfen Sie, ob sich Fremdkörper (Heftklammern, kleine Objekte etc.) im Gerät befinden und ob die orange Schutzkappe und die Folie von der BJ-Patrone entfernt wurden. Beseitigen Sie einen eventuellen Papierstau (siehe S. 9-3). Drücken Sie danach [Start] und wiederholen den Vorgang.

Meldung	*Fehlercode*	*Ursache*	*Maßname*
DRUCKER PRÜFEN (Fortsetzung)	–	Möglicherweise ist die BJ-Patrone defekt.	Drücken Sie [Start]. Setzen Sie die BJ-Patrone neu ein (siehe S. 1-8) und beginnen Sie erneut. Bleibt der Fehler bestehen, sollten Sie den Netzstecker ziehen. Warten Sie einige Minuten und stecken Sie ihn wieder ein. Versuchen Sie auch die BJ-Patrone durch eine neue zu ersetzen. (siehe S. 9-8)
	–	Möglicherweise ist der Alttintenbehälter (zur Aufnahme der bei Kopfreinigungen verbrauchten Tinte) voll.	Nehmen Sie zum Austausch dieses Bauteils Kontakt mit Ihrem Canon-Vertriebspartner oder der Canon Hotline auf.
PAPIERSTAU	–	Ein Papierstau ist aufgetreten.	Beseitigen Sie den Papierstau (siehe S. 9-3) und legen Sie das Papier neu ein. Drücken Sie [Start].
FARBTANK LEER (nur FAX-B180C)	–	Der Farbtintentank in der BJ-Farbpatrone ist leer oder die Tinte ist ausgetrocknet.	Führen Sie eine Kopfreinigung durch (siehe S. 9-8). Wird die Meldung weiterhin im Display angezeigt, ersetzen Sie den Farbtintentank. (siehe Druckerhandbuch)
DATENFEHLER	–	Ein Fehler ist aufgetreten und alle gespeicherten Rufnummern sowie die Einstellungen der Bedienerdaten wurden gelöscht.	Drücken Sie [Abspeichern] und geben Sie die Daten erneut ein. (siehe Kapitel 2)
DOKUMENT ZU LANG	#003	Das Dokument ist länger als 1 Meter.	Erstellen Sie eine verkleinerte Kopie des Dokuments und senden Sie die Kopie.
ECM EMPF.	–	Ein Dokument wird im Fehlerkorrekturmodus (ECM) empfangen.	Unter Umständen dauert der Empfang im ECM-Modus länger als ohne ECM. Wenn schneller Empfang gewünscht ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten. (siehe ECM EMPF., S. 8-5)

Meldung	*Fehlercode*	*Ursache*	*Maßname*
ECM SE	–	Ein Dokument wird im Fehlerkorrekturmodus (ECM) gesendet.	Unter Umständen dauert eine Sendung im ECM-Modus länger als ohne ECM. Wenn eine schnellere Sendung gewünscht ist, können Sie die ECM-Funktion ausschalten. (siehe ECM-SE, S. 8-4)
PAPIER EINLEGEN	–	Es befindet sich kein Papier im Mehrzweckeinzug.	Legen Sie Papier in den Mehrzweckeinzug. (siehe S. 1-12). Achten Sie darauf, dass der Papierstapel die Grenzmarkierung (⏵) nicht überschreitet. Drücken Sie danach [Start] und wiederholen den Vorgang.
SPEICHER VOLL	#037	Der Speicher ist voll, da zu viele, ein zu langes oder zu umfangreiches Dokument empfangen wurde.	Drucken Sie die gespeicherten Dokumente (siehe S. 6-13). Beginnen Sie danach erneut.
		Der Speicher ist voll, da Sie versuchten zu viele Seiten, ein sehr langes oder zu umfangreiches Dokument zu senden oder zu kopieren.	Senden Sie das Dokument in zwei Teilen. Drucken oder löschen Sie nicht mehr benötigte gespeicherte Dokumente um den Speicher freizugeben. (siehe Seiten 6-13, 6-14)
SPEICHER *nn* %	–	Zeigt den aktuell benutzten Speicher in % an.	Warten Sie den Sendevorgang ab, wenn Sie mehr Speicher benötigen. Drucken oder löschen Sie nicht mehr benötigte gespeicherte Dokumente. (siehe Seiten 6-13, 6-14)
KEINE DATEN	–	Sie haben mit Ziel- oder Kurzwahl gewählt, ohne dass eine Nummer gespeichert war.	Speichern Sie die Nummer unter Ziel- oder Kurzwahl. (siehe Seiten 2-12, 2-14)
EM-PAPIER PRÜFEN	#012	Das Gerät der Gegenstelle hat Papiermangel oder sein Speicher ist voll.	Nehmen Sie Kontakt mit der Gegenstelle auf um den Sachverhalt zu prüfen.

Meldung	*Fehlercode*	*Ursache*	*Maßname*
NICHT VERFÜGBAR	–	Während einer manuellen Sendung haben Sie eine Taste für Ziel- oder Kurzwahl gedrückt, unter der eine Gruppe abgespeichert ist.	Verwenden Sie die manuelle Wahl oder geben Sie eine Zielwahlnummer oder einen Kurzwahlcode ein, unter der/dem nur eine Fax-/Telefonnummer gespeichert ist.
PATRONE EINSETZ.	–	Sie haben keine BJ-Patrone in das Faxgerät eingesetzt.	Installieren Sie die BJ-Patrone. (siehe S. 1-9)
SPEICHEREMPFANG	–	Das Dokument wurde im Speicher empfangen, da Papiermangel, Tintenmangel oder ein Papierstau aufgetreten oder die falsche BJ-Patrone installiert ist.	Legen Sie Papier in den Mehrzweckeinzug (siehe S. 1-12), ersetzen Sie die BJ-Patrone (siehe S. 9-8) oder beseitigen Sie den Papierstau (siehe S. 9-3).
DOK.EINLEGEN	–	Das Dokument ist nicht oder nicht richtig eingelegt.	Legen Sie das Dokument richtig ein.
STOP GEDRÜCKT	–	Sie haben zum Abbrechen einer Sendung [Stop] gedrückt.	Wiederholen Sie ggf. die Sendung.
SE/EM NR. *nnnn*	–	Jedes gesendete oder empfangene Dokument erhält eine Übertragungsnummer (*nnnn*).	Falls Sie diese Nummer später benötigen, sollten Sie sie notieren.
SE/EM NR. *nnnn* SCANNE.. S.*nnn* SPEICHER VOLL (Diese drei Meldungen werden abwechselnd angezeigt.)	–	Das Faxgerät sendet ein Dokument und der Speicher ist voll.	Warten Sie die Sendung ab; dadurch wird Speicher verfügbar und die Sendung fortgesetzt.
KÜHLVORGANG	–	Während des Druckvorgangs kann sich der Druckkopf stark erhitzen.	Lassen Sie das Gerät abkühlen. Der Druckvorgang wird automatisch fortgesetzt, wenn sich die Temperatur normalisiert hat.

Bei einem Stromausfall

Die Einstellungen der Bedienerdaten und die gespeicherten Rufnummern für Ziel-, Kurz- und Gruppenwahl werden während eines Stromausfalls durch eine integrierte Batterie gesichert. Im Faxspeicher befindliche Dokumente werden jedoch gelöscht. Sobald die Stromversorgung wieder hergestellt und Ihr Fax eingeschaltet ist, druckt Ihr Telefax automatisch einen Speicherlöschbericht. Dieser Bericht enthält alle bei einem Stromausfall gespeicherten Dokumente.

Während eines Stromausfalls

Während eines Stromausfalls gelten die unten aufgeführten Einschränkungen:

- Sie können mit dem optionalen Hörer keine Telefonanrufe tätigen. Wenn Ihr Faxgerät an ein Telefon angeschlossen ist, können Sie möglicherweise keine Telefonanrufe tätigen.
- Sie können nicht senden, nicht empfangen und nicht kopieren.
- Sie können nur Telefonanrufe empfangen, wenn der optionale Hörer, ein Telefon oder ein externes Telefon angeschlossen sind.

Speicherlöschbericht

Der Speicherlöschbericht enthält alle im Speicher befindlichen Dokumente.

27/12 2001 17:23 FAX 123 4567 CANON 001

****
*** SPEICHERLÖSCHBERICHT ***
****

SPEICHERDATEIEN GELÖSCHT

SE/EM NR.	MODUS	GEGENSTELLE	S.	ZEIT EINST.	ANF. ZEIT
0023	RUNDSENDUNG	[01] Canon CANADA [02] Canon OPTICS	3	27/12 16:03	
0024	SENDEN	[* 32] Canon UK	1	27/12 16:08	
5009	SPEICHER EM	[03] Canon EUROPA	1	27/12 16:20	-----
0025	PROGR. SENDG	0297772911	1	27/12 16:43	23:42

Bei einem Stromausfall werden alle im Speicher befindlichen Dokumente gelöscht.
Sobald die Stromversorgung wieder hergestellt ist, druckt Ihr Faxgerät automatisch eine Liste der zum Zeitpunkt des Stromausfalls gespeicherten Dokumente.

Hinweis

Ist zu diesem Zeitpunkt kein Empfangspapier eingelegt, erscheint die Meldung PAPIER EINLEGEN im Display. Wenn Sie den Löschbericht nicht benötigen, drücken Sie die Taste [Start] um zur Bereitschaft zurückzukehren. (Der Speicherlöschbericht wird nicht gedruckt.)

Anhang Optionen

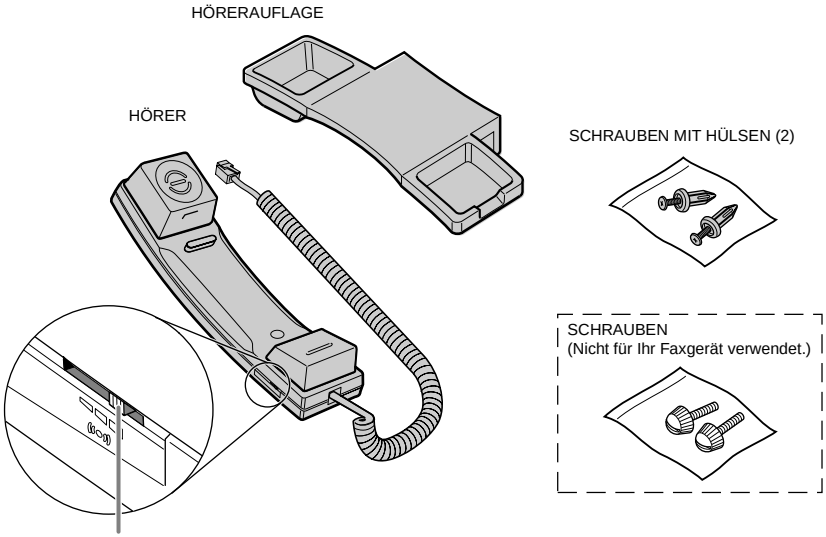
Optionaler Hörer A-2
Packungsinhalt A-2
Anbringen des Hörers an Ihr Faxgerät A-3
Pflege des Hörers A-4

Optionaler Hörer

Für Ihr Faxgerät können Sie einen optionalen Hörer erwerben. Informationen hierzu erhalten Sie von Ihrem Canon-Vertriebspartner.

Packungsinhalt

Bitte prüfen Sie, ob die folgenden Komponenten enthalten sind:

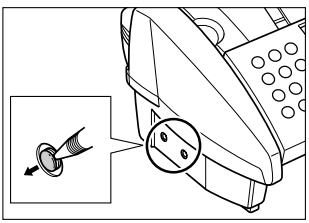

HÖRERAUFLAGE
HÖRER
SCHRAUBEN MIT HÜLSEN (2)
SCHRAUBEN
(Nicht für Ihr Faxgerät verwendet.)
KLINGELLAUTSTÄRKESCHALTER
Stellen Sie mit einem Stift oder spitzen Gegenstand die Klingellautstärke für den Hörer ein (HI, LO oder AUS)

Sollte eines dieser Teile fehlen oder beschädigt sein, informieren Sie bitte sofort Ihren Canon-Vertriebspartner.

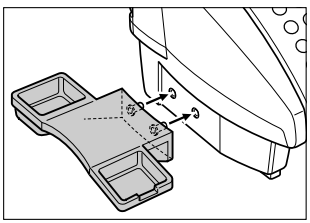
Anbringen des Hörers an Ihr Faxgerät

Verwenden Sie zum Anbringen des Hörers folgenden Ablauf.

1 **Entfernen Sie mit einem Kugelschreiber die beiden Schraubabdeckungen an der linken Seite des Faxgerätes.**

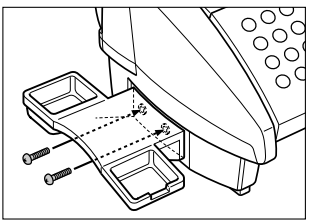


2 **Entfernen Sie die Schrauben aus den Hülsen und setzen Sie die Hülsen in die Öffnungen an der Hörerauflage ein. Setzen Sie danach die Hülsen (mit der Hörerauflage) in die Öffnungen am Faxgerät ein.**



- Sollten Sie beim Einsetzen der Hülsen Schwierigkeiten haben, drehen Sie das Faxgerät so, dass es an der gegenüberliegenden Seite an eine Wand stößt.. Dadurch können Sie die Hülsen einsetzen ohne das Faxgerät zu bewegen.

3 **Drücken Sie die Schrauben mit den Fingern in die Hülsen.**



- Lassen sich die Schrauben nur schwer mit dem Finger eindrücken, können Sie einen Kreuzschlitzschraubendreher benutzen. (Drehen Sie die Schrauben aber nicht fest, da sie leicht brechen.)

4 **Legen Sie den Hörer auf die Auflage und schließen Sie die Telefonleitung des Hörers an die mit ☎ markierte Buchse an.**

Pflege des Hörers

Beachten Sie folgende Hinweise, damit der Hörer in gutem Zustand bleibt.

- Setzen Sie den Hörer nicht dem direkten Sonnenlicht aus.
- Installieren Sie den Hörer nicht in Räumen mit hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit.
- Benutzen Sie zum Reinigen keine Spraymittel, da sie durch Öffnungen eindringen und Schäden verursachen können.
- Benutzen Sie zur Reinigung ein feuchtes Tuch.

Spezifikationen

Dokumentformate:	Breite:	Max. 216 mm		Min. 205 mm	
	Dicke:	Max. 0,13 mm		Min. 0,08 mm	
Effektive Scangröße:	Breite: 208 mm				
Effektive Druckgröße:	Breite: 203,2 mm				
Übertragungszeit:	G3 ECM MMR: Ca. 6 Sekunden*				
Scanauflösung:	Horizontal:	8,00 Punkte/mm			
	Vertikal Standard:	3,85 Zeilen/mm			
	Fein:	7,70 Zeilen/mm			
Druckmethode:	Bubble Jet-Druck				
Kapazität des Papiereinzugs:	Maximal:			100 Blatt (75 g/m^2)	
	Maximale Stapelhöhe:			10 mm	
Papiersorte:	Normalpapier (A4/Letter/Legal)				
	Papiergewicht:	64 g/m^2 bis 90 g/m^2			
	Papierdicke:	0,08 mm bis 0,13 mm			
Bildspeicher:	Bis zu 42 A4-Seiten* (Standardauflösung)				
Automatische Wahlverfahren:	Zielwahl (Speicher für 12 Rufnummern) Kurzwahl (Speicher für 100 Rufnummern) Gruppenwahl (Speicher für 111 Rufnummern)				
Tintenpatrone:	Canon BX-20 Schwarzpatrone – Nutzungsdauer: Ca. 1000 Seiten* Canon BC-21e Farbpatrone (nur FAX-B180C) – Nutzungsdauer: Ca. 80 Seiten**				
Stromversorgung:	200-240 V/50-60 Hz				
Leistungsaufnahme:	Standby:	Ca. 7 W			
	Betrieb:	Ca. 17 W, max. 40 W			
Umgebungsbedingungen:	Temperatur:	10° C bis 32,5° C			
	Luftfeuchtigkeit:	20% bis 85 % RH			
Abmessungen:	367 mm (B) × 400 mm (T) × 277 mm (H) (einschließlich Ablagen)				
Gewicht:	Ca. 5,1 kg				

Technische Änderungen vorbehalten.

* Basierend auf Canon FAX Standardbrief Nr. 1, Standardmodus.
** 7,5% Farbauftrag für jede Farbe.

Index

A

Abbrechen
- Automatische Wahlwiederholung 6-10
- Empfang 7-12
- Empfangseinschränkung Einstellung 8-15
- Manuelle Sendung 6-8
- Manuelle Wahlwiederholung 6-9
- Programmierte Sendung 6-15, 6-16
- Sendung 6-8
- Speichersendung 6-8

Abruf-Taste 2-3, 7-11

Absenderinformationen, speichern 2-8 bis 2-11

Abspeichern-Taste 2-3, 8-2

ABSTAND WAHLWIED Einstellung 6-11, 8-4

ADF (*Automatischer Dokumenteinzug*) 2-2
- Dokumente einlegen in 3-3
- Hinzufügen von Seiten in 3-4
- Staus im 9-2

ALARM HÖRER AUFL. Einstellung 6-6, 8-3

Allgemeine Probleme 9-17

ANRB/FAX SCHALT
- Beschreibung 7-2, 7-9
- Einstellung 7-9

Anrufbeantworter 1-5
- Anschließen 1-5, 1-6
- Gebrauch Faxgerät mit 7-9

Anschließen
- Anrufbeantworter 1-5, 1-6
- Externe Geräte 1-5, 1-6
- Externes Telefon 1-5, 1-6
- Optionalen Hörer 1-5
- Stromkabel 1-7
- Telefon 1-5
- Telefonkabel 1-5

ANZAHL RUFE Einstellung 8-5

ANZAHL WAHLWIED. Einstellung 6-11, 8-4

Auflösung
- Einstellen zum Scannen 6-2

Aufstellungsort, Sicherheitshinweise ix

Ausländische Rufnummern wählen 2-19

Auspacken 1-2, 1-3

Austauschen, BJ-Patrone 9-8 bis 9-10

AUSWAHL VERKL.% Einstellung 8-5

AUTO STARTZEIT Einstellung 8-4

AUTOM. DRUCK Einstellung 8-4

AUTOM. EMPFANG
- Beschreibung 7-2
- Einstellung 7-3

AUTOM. WAHLWIED.
- Einstellung 6-11, 8-4
- Meldung 9-18

Automatisch
- Dokumenteinzug (Siehe ADF)
- Wahl 2-18

Automatische Wahl
- Gruppenwahl 2-15 bis 2-18
- Kurzwahl 2-14, 2-18
- Listen 8-9
- Listen drucken 8-7
- Zielwahl 2-12, 2-13, 2-18

Automatische Wahlwiederholung
- Abbrechen 6-10
- Beschreibung 6-9
- Einstelloptionen für 6-10, 6-11

B

BC-21e Farb BJ-Patrone 1-8

BEDIENERDATENLISTE
- Beispiel 8-10
- Beschreibung 8-10
- Drucken 8-7

BEDIENEREINGABEN
- Menü 8-2
- Menüliste 8-3

Bedienfeld 2-2 bis 2-4

BERICHT KOP.1.S. Einstellung 8-4

Bericht-Taste 2-3, 8-7

BERICHTEINSTELLG
- Menü 8-2
- Menüliste 8-4

BESETZT/ KEINE ANTW. Meldung 9-18

Bildqualität-Taste 2-4, 5-2, 6-2

BJ-Patrone
- Austauschen 9-8 bis 9-10
- BC-21e Farbe 1-8
- BX-20 Schwarz 1-8
- Druckkopf
- Einsetzen 1-8 bis 1-10
- Hinweise 1-8
- Reinigen 9-8

Buchse
- (optionaler Hörer) 1-5
- (Telefonleitung) 1-5
- (externes Telefon) 1-5

Buchstaben, eingeben 2-5, 2-6

BX-20 Schwarze BJ-Patrone 1-8

D

D.T.-Taste 2-3, 2-19

V Taste 2-3, 8-2

DATENEINGABE Menü 8-2

Dateneingabe-Taste 2-3, 8-2

DATENFEHLER Meldung 9-20

DATUM & UHRZEIT Einstellung 2-9, 8-3

Datum, Einstellung 2-9

DATUMSFORMAT Einstellung 8-6

Display 2-3
- Meldungen 9-18 bis 9-22 (*Siehe auch jeweilige Meldungen*)

DOK. ZU LANG Meldung 9-20

DOKUMENT PRÜFEN Meldung 9-19

Dokumentation 1-2

Dokumente
- Abrufen zum Empfangen 7-11
- Anforderungen zum Scannen 3-2
- Art 3-2
- Automatisch empfangen 7-3
- Dicke 3-2
- Dokumentstütze 2-2
- Einlegen 3-3

Index

Empfang mit Anrufbeantworter 7-9
Empfang während Ausführung anderer Funktionen 7-10
Gespeichertes Dokument drucken 6-13
Größe 3-2
Hinweise 2-2
Kopieren 5-2
Liste gespeicherter Dokumente drucken 6-13
Löschen aus Speicher 6-14
Manueller Empfang 7-7, 7-8
Problematische Dokumente 3-2
Probleme mit mehrseitigen Dokumenten 3-4
Scanbereich 3-2
Seiten hinzufügen in ADF 3-4
Seiten hinzufügen während Senden oder Kopieren 3-4
Senden 6-5 bis 6-7
Senden an mehr als eine Gegenstelle 6-12
Speicherempfang bei Druckproblemen 7-10
Verschiedene Empfangsmethoden 7-2

Druckbereich 4-2

Drucken
BED.EING. LISTE 8-7
CODEWAHLLISTE 8-7
DOK. SPEICHERLISTE 8-7
Düsentestmuster 9-7
Gespeichertes Dokument 6-13
GRUPPENWAHLLISTE 8-7
JOURNAL 8-7
Liste gespeicherter Dokumente 6-13
ZIELWAHLLISTE 8-7

DRUCKER PRÜFEN Meldung 9-19, 9-20

Druckerabdeckung 2-2

Druckerabdeckung, Vorsprung 2-2

DRUCKEREINSTELLG
Menü 8-2
Menüliste 8-5

Druckkopf
Reinigen 9-8
Testen 9-7

Druckqualität, Probleme mit 9-17

Düsentestmuster
Drucken 9-7

E

ECM EMPF.
Einstellung 8-5
Meldung 9-20

ECM SE
Einstellung 8-4
Meldung 9-21

EIGENE RUFNUMMER Einstellung 8-3

Eingabefehler, korrigieren 2-7

EINGESCHR.EMPFANG
Beschreibung 8-5
Einstellung 7-13

Einlegen
Dokumente 3-3
Papier 1-11, 1-12

Einsetzen, BJ-Patrone 1-8 bis 1-10

Einstellen, Datum und Uhrzeit 2-9

Einstellen, Sprache und Land 1-7

EM EINSTELLUNG
Beschreibung 8-5
Einstellung 7-14

EM-PAPIER PRÜFEN Meldung 9-21

EM STARTGESCHW. Einstellung 8-6

EM-VERKLEINERUNG Einstellung 8-5

Empfang (*Siehe auch einzelne Empfangsmodi*)
Abbrechen 7-12
Im Speicher bei Problemen 7-10
Methoden 7-2
Mit Anrufbeantworter 7-9
Probleme 9-13 bis 9-15
Während anderer Betriebsvorgänge 7-10

Empfangsbericht
Beschreibung 8-12
Einstellung 8-4

Empfangseinschränkungen 8-13 bis 8-15

EMPFANGSEINST.
Menü 8-2
Menüliste 8-5

Empfangsmodus Kapitel 7

Empfangsmodus-Taste 2-4, Kapitel 7

Externe Geräte, anschließen 1-5, 1-6

Externes Telefon, anschließen 1-5, 1-6

F

F/T-RUFLAUTSTÄRKE Einstellung 8-3

FARBTANK LEER Meldung 9-20

Fax-/Telefonnummer, speichern 2-10, 2-11

FAX-B160 2-3, 2-4

FAX-B180C 2-3, 2-4

FAX/TEL SCHALTER
Beschreibung 7-2, 7-4
Einstelloptionen für 7-4 bis 7-6
Einstellung 7-3

FAX/TEL UMSCHALT (FAX/TEL SCHALTER)
Beschreibung 7-2, 7-4
Einstelloptionen für 7-4 bis 7-6
Einstellung 7-3

Faxanleitung
Diese Anleitung vii

Faxgerät 1-2
Anschließen 1-5 bis 1-7
Auspacken 1-2, 1-3
Bedienfeld 2-2 bis 2-4
Empfangseinschränkungen 8-13 bis 8-15
Gewicht ix, S-1
Hauptkomponenten 2-2
Name, speichern 2-10, 2-11

Index

Nummer, speichern 2-10, 2-11
Reinigen 9-4 bis 9-10
Sperren 8-13, 8-14
Testen 1-16
Zusammensetzen 1-4
FEHLERSENDEBERICHT, Beispiel 8-11
Funktion-Taste 2-3
Anzeige 2-3

G

Garantie 1-2
Gespeichertes Dokument löschen 6-14
Gewicht
Dokument 3-2
Faxgerät ix, S-1
Papier 4-2
Großbuchstabenmodus 2-5, 2-6
Gruppenwahl
Beschreibung 2-15
Liste (*Siehe* Gruppenwahlliste)
Nummern und Namen speichern für 2-15 bis 2-17
Senden mit 2-18
Gruppenwahlliste
Beispiel 8-9
Beschreibung 8-9
Drucken 8-7

H

Buchse (optionaler Hörer) 1-5
Handhabung und Pflege, Sicherheitshinweise viii
HAUPTANSCHLUSS Einstellung 8-3
Hauptgerät 1-2
Hörer-Taste 2-4, 6-6

I

IMPULSWAHL Einstellung 1-13, 8-3

J

JOURNAL
Beispiel 8-8
Beschreibung 8-8
Drucken 8-7
Einstellung 8-4

K

Kabel, Strom 1-7
KEINE DATEN Meldung 9-21
Kennziffer zur Amtsholung, speichern 1-14, 1-15
Kleinbuchstabenmodus 2-5, 2-6
Komponenten
Anbringen 1-4
Hauptkomponenten 2-2
Komponenten anbringen 1-4
Kontrast, einstellen zum Scannen 6-2, 6-3
Kopfzeile (Absenderinformationen) 2-8
KOPFZEILE Einstellung 8-3
Kopie-Taste 2-4, 5-2
Kopieren
Dokumente 5-2
Probleme 9-16
Scankontrast, einstellen 6-2, 6-3
KÜHLVORGANG Meldung 9-22
Kundendienst vii
Kurzwahl
Beschreibung 2-14
Liste (*Siehe* Kurzwahlliste)
Nummern und Namen speichern für 2-14
Senden mit 2-18
Kurzwahl-Taste 2-4, 2-16, 2-18
Kurzwahlliste
Beispiel 8-9
Beschreibung 8-9
Drucken 8-7

L

Buchse (Telefonleitung) 1-5
< Taste 2-3, 2-6, 2-7
Land, Einstellung 1-7
LAUTST. MONITOR Einstellung 8-3
Lautstärke
F/T-RUFLAUTSTÄRKE Einstellung 8-3
LAUTST. MONITOR Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE EINST. Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE SIGNAL Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE TASTATUR Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE EINST. Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE SIGNAL Einstellung 8-3
LAUTSTÄRKE TASTATUR Einstellung 8-3
Leerstelle-Taste 2-3, 2-6, 2-7, 2-10, 2-13
Leitung, Telefon 1-5, 1-13
Liste (*Siehe einzelne Listen*)
Löschen-Taste 2-3, 2-7

M

MAN/AUT.UMSCHALT Einstellung 8-5
Manuelle Sendung 6-3, 6-6
Abbrechen 6-8
Manuelle Wahlwiederholung 6-9
Abbrechen 6-9
MANUELLER EMPF.
Beschreibung 7-2, 7-7
Einstellung 7-7
Empfang bei 7-7, 7-8
MEHRF. SE/EM BERICHT 8-12
MEHRFREQUENZWAHL Einstellung 1-13, 8-3
Mehrzweckeinzug 2-2
Kapazität 4-2
Papier einlegen in 1-12

Index

Staus im 9-3

Meldungen

Display 9-18 bis 9-22 (*Siehe auch jeweilige Meldungen*)

Während Sendung 6-7

Menge, Papier 4-2

Menü (*Siehe einzelne Menüs*)

BEDIENEREINGABEN 8-2, 8-3

BERICHTEINSTELLUNGEN 8-2, 8-4

DRUCKEREINSTELLUNGEN 8-2, 8-5

EMPF. EINSTELLUNGEN 8-2, 8-5

SENDEEINSTELLUNGEN 8-2, 8-4

SYSTEMEINSTELLUNGEN 8-2, 8-6

Modi, umschalten von Zahlen auf Buchstaben 2-6

N

NAME/FIRMA Einstellung 8-3

NEBENSTELLE

ZUGANGSNUMMER Einstellung 8-3

ZUGANGSTYP Einstellung 8-3

Nebenstelle, wählen über 1-14, 1-15

NICHT VERFÜGBAR Meldung 9-22

O

Optionaler Hörer

Anschließen 1-5

P

Papier

Anforderungen 4-2

Grenzmarkierung (*Siehe* Papiergrenzmarkierung)

Dickehebel (*Siehe* Papierdickehebel)

Einlegen 1-11, 1-12

Einlegen in Mehrzweckeinzug 1-12

Gewicht 4-2

Größe 4-2

Hinweise 1-11, 2-2

Menge 4-2

Stütze 2-2

PAPIER EINLEGEN Meldung 9-21

PAPIER PRÜFEN Meldung 9-19

Papiergrenzmarkierung 1-11, 1-12

Papierdickehebel 2-2

Papiereinzugsprobleme 9-11

PAPIERFORMAT Einstellung 8-5

PAPIERSTAU Meldung 9-20

Papierstütze 2-2

PASSWORT Einstellung 8-6

PATRON.BLOCKIERT Meldung 9-19

Patrone (*Siehe* BJ-Patrone)

PATRONE EINSETZ. Meldung 1-9, 9-22

PATRONE ERSETZEN Meldung 9-19

Patrone-Taste 1-8 bis 1-10, 2-3, 9-9

Patronenhalterung 1-9, 1-10, 2-2

Pause, eingeben 1-14

PAUSENLÄNGE Einstellung 8-4

Position Kopfzeile, einstellen 8-3

Problematische Dokumente 3-2

Probleme

Allgemeine 9-17

Druckqualität 9-17

Empfang 9-13 bis 9-15

Kopieren 9-16

Papiereinzug 9-11

Übertragung 9-12 bis 9-15

Sendung 9-12, 9-13

Speicherempfang bei 7-10

Telefon 9-16

Programmierte Sendung 6-15, 6-16

Abbrechen 6-16, 6-17

Senden anderer Dokumente während das Telefax programmiert ist 6-16

Q

Qualität

Druckprobleme 9-17

Einstellen 6-2, 6-3

R

> Taste 2-3, 2-6, 2-7

R-Taste 1-14, 2-3

Speichern 1-14, 1-15

R-TASTEN EINSTELLUNG 1-14, 8-3

Reinigung

Außenteile des Faxgerätes 9-4

BJ-Druckkopf 9-8

Druckkopf 9-7, 9-8

Geräteinnere 9-4 bis 9-6

Periodisch 9-4 bis 9-10

Scannerkomponenten 9-5, 9-6

Taste 2-3, 9-7, 9-8

RUF AN TELEF. VOR EM Einstellung 8-5

Rundsendung 6-12

S

SCANKONTRAST Einstellung 8-3

Scannen

Auflösung, einstellen 6-2

Geeignete Dokumente 3-2

Kontrast, einstellen 6-2, 6-3

SCHWARZTANK LEER Meldung 9-18

SE/EM NR. nnnn, SCANNE.. S.nnn, SPEICHER VOLL Meldung 9-22

SE/EM NR. nnnn Meldung 9-22

SE STARTGESCHW. Einstellung 8-6

Sendebericht

Beschreibung 8-11

Einstellung 8-4

Index

SENDEEINSTELLG.
- Menü 8-2
- Menüliste 8-4

Sendeprobleme 9-12 bis 9-15

Sendung
- Abbrechen 6-8
- An mehr als eine Gegenstelle (*Siehe* Rundsendung)
- Dokumente 6-5 bis 6-7
- Einstellen, Scanauflösung 6-2
- Einstellen, Scankontrast 6-2, 6-3
- Manuell 6-6
- Meldungen während 6-7
- Methoden 6-3
- Mit Gruppenwahl 2-18
- Mit Kurzwahl 2-18
- Mit Zielwahl 2-18
- Probleme 9-12, 9-13
- Programmiert 6-15, 6-16
- Rundsendung 6-12
- Speicher 6-3, 6-5
- Vorbereitungen zum 6-2 bis 6-4

Sicherheitshinweise
- Aufstellungsort ix
- Handhabung und Pflege viii
- Stromversorgung ix

Sortierte Liste 8-9

SPARDRUCK Einstellung 8-5

Speicher
- Dokument drucken aus 6-13
- Dokument löschen aus 6-14
- Dokumente im 6-13, 6-14
- Empfang bei Problemen 7-10
- Liste Drucken von Dokumenten im 6-13
- Sendung (*Siehe* Speichersendung)

SPEICHER EM Einstellung 8-5

SPEICHER nn% Meldung 9-21

SPEICHER VOLL Meldung 9-21

SPEICHEREMPFANG Meldung 9-22

SPEICHERLISTE
- Beispiel 8-10
- Beschreibung 6-13
- Drucken 8-7

SPEICHERLÖSCHBERICHT
- Beispiel 9-23
- Beschreibung 9-23

Speichern
- Absenderinformationen 2-8 bis 2-11
- Fax-/Telefonnummer 2-10, 2-11
- Gruppenwahlnummern und -namen 2-15 bis 2-17
- Kennziffer zur Amtsholung 1-14, 1-15
- Kurzwahlnummern und -namen 2-14
- Name 2-10, 2-11
- R-Taste 1-14, 1-15
- Zielwahlnummern und -namen 2-12, 2-13
- Zugriffsart 1-14, 1-15

Speichersendung 6-3, 6-5
- Abbrechen 6-8

Speicherzugriff-Taste 2-3, 6-13, 6-14

Spezielle
- Funktionstasten 2-3 (*Siehe auch jeweilige Bezeichnung*)
- Wahl 2-19

Sprache, Einstellung 1-7

Start-Taste 2-4

Staus
- Beheben 9-2, 9-3
- im ADF 9-2
- im Mehrzweckeinzug 9-3

Stecker, Netzstecker 1-7

STOP GEDRÜCKT Meldung 9-22

Stop-Taste 2-4

Stromausfall
- Bei 9-23
- Während 9-23

Stromkabel 1-2, 1-7

Stromkabel, anschließen 1-7

Stromversorgung, Sicherheitshinweise ix

Stütze
- Dokument 2-2
- Papier 2-2

Symbole, eingeben 2-5, 2-7

SYSTEMEINSTELL.
- Menü 8-2
- Menüliste 8-6

T

Buchse (externes Telefon) 1-5

Tasten 2-3, 2-4 *(Siehe jeweilige Bezeichnung)*
- FAX-B160 2-4
- FAX-B180C 2-4
- für Spezialfunktionen 2-3
- Zielwahl 2-3
- Zifferntasten 2-3, 2-5

Telefon
- Anschließen 1-5
- Probleme 9-16

TELEFON / FAX Einstellung 8-3

Telefonkabel 1-2
- Anschließen 1-5
- Wahlverfahren einstellen 1-13

Telefonprobleme 9-16

Testen
- Druckkopf BJ-Patrone 9-7
- Faxgerät 1-16

Timer-Taste 2-3, 6-15, 6-16

Tonwahl/+-Taste 2-3, 2-19

U

∧ Taste 2-3, 8-2

Uhrzeit, einstellen 2-9

Unsortierte Liste 8-9

V

Verpackungsmaterial, entfernen 1-3

W

WAHL SPERREN Einstellung 8-6

Wählen
- Ausländische Rufnummern 2-19

Automatisch 2-18
Manuell 6-4
Methoden 6-4
Spezielle Wahlverfahren 2-19
Über eine Nebenstelle 1-14, 1-15
WAHLSPERRE Einstellung 8-6
Wählton, bestätigen 2-19
WAHLVERFAHREN Einstellung 1-13, 8-3
Wahlwdh./Pause-Taste 2-4, 2-19, 6-9
Wahlwiederholung
Automatisch 6-9 bis 6-11
Manuell 6-9

Z

Zahlen, eingeben 2-5 bis 2-7
Zahlenmodus 2-5, 2-6
Zielwahl
Beschreibung 2-12
Liste (*Siehe* Zielwahlliste)
Nummern und Namen speichern für 2-12 bis 2-13
Senden mit 2-18
Tasten 2-3
Zielwahlliste
Beispiel 8-9
Beschreibung 8-9
Drucken 8-7
Zifferntasten 2-3, 2-5
Zugangspasswort, ändern 8-14
Zugriffsart, speichern 1-14, 1-15